REPÚBLICA DE ANGOLA
Inspecção Geral da Administração do Estado

COMPÊNDIO LEGISLATIVO DA IGAE

Actualizado

Luanda , Janeiro de 2025

REPÚBLICA DE ANGOLA

Inspecção Geral da Administração do Estado

COMPÊNDIO LEGISLATIVO DA IGAE

Actualizado

Luanda, Janeiro de 2025

FÍCHA TÉCNICA

Título:

Compêndio Legislativo do Inspector da IGAE

Edição:

Actualizado

Propriedade:

Inspecção Geral da Administração do Estado

Call Center:

119 (Chamada gratuita)

Web Site:

www.igae.gov.ao

Tiragem

1000 exemplares

Layout:

Arca Serviços Gráficos, Lda

ÍNDICE

Apresentação do Compêndio Legislativo da Inspecção Geral da Administração do Estado (IGAE)----------7

PARTE I- Constituição da República de Angola de 2010 (Actualizada a revisão de 2021)----11

PARTE II – Legislação sobre actividade administrativa da Inspecção Geral da Administração do Estado----------55

Lei n.º 2/92, de 17 de Janeiro, Lei da Inspecção Geral da Administração do Estado----------57

Decreto Presidencial n.º 170/13, de 28 de Outubro, aprova o Regime Jurídico da Actividade de Inspecção, Auditoria e Fiscalização dos Órgãos e Serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado----------65

Decreto Executivo n.º 36/17, de 30 de Janeiro, aprova o Código de Conduta para a Inspecção Geral da Administração do Estado----------75

Decreto Executivo n.º 334/17, de 5 de Julho, aprova o Regulamento do Procedimento de Inspecção da Inspecção Geral da Administração do Estado----------81

Despacho n.º 294/17, de 5 de Julho, aprova a medalha comemorativa: IGAE-25 Anos-------81
Decreto Presidencial n.º 242/20 de 28 de Setembro, aprova o Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado----------93

Decreto Executivo n.º 181/2021, de 7 de Junho, aprova o Regulamento Interno das Delegações Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado----------111

Decreto Presidencial n.º 30/24, de 23 de Janeiro, estabelece o Regime Jurídico da Carreira Especial dos Funcionários da Inspecção Geral da Administração do Estado----------123

Decreto Executivo n.º 122/24, de 12 de Junho, aprova o Regulamento Interno do Gabinete do Inspector Geral----------133

Decreto Executivo n.º 123/24, de 12 de Junho, aprova o Regulamento Interno do Gabinete Geral Adjunto----------145

Decreto Executivo n.º 124/24, de 12 de Junho, aprova o Regulamento Interno do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado «RICS-IGAE»----------153

Decreto Executivo n.º 125/24, de 12 de Junho, aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção da Inspecção Geral da Administração o Estado----------163

Decreto Executivo n.º 126/24, de 13 de Junho, aprova o Regulamento Interno da Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações----------173

Decreto Executivo n.º 127/24, de 13 de Junho, aprova o Regulamento Interno da Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção----------185

Decreto Executivo n.º 128/24, de 13 de Junho, aprova o Regulamento Interno da Direcção de Denúncias, Queixas e Reclamações----------195

Decreto Executivo n.º 129/24, de 13 de Junho, aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral----------203

Decreto Executivo n.º 130/24, de 17 de Junho, aprova o Regulamento Interno da Direcção de Auditoria, Supervisão e Controlo----------219

Decreto Executivo n.º 131/24, de 17 de Junho, aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional----------231

Decreto Executivo n.º 132/24, de 18 de Junho, aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos----------243

PARTE III- Legislação sobre a Administração Pública e complementar----------255

Decreto n.º 33/91, de 26 de Julho, sobre o Regime Disciplinar dos Funcionários Públicos e Agentes Administrativos ----------257

Resolução nº27/94, de 26 Agosto, aprova a Pauta Deontológica do Serviço Público----------269

Decreto n.º 36/09, de 12 de Agosto, aprova o Regulamento do Sistema Contabilístico do Estado

----------275

Decreto n.º 39/09, de 17 de Agosto, estabelece as normas e procedimentos a observar na fiscalização orçamental, financeira, patrimonial e operacional da Administração do Estado e dos órgãos que dele dependem, pelo Ministério das Finanças----------285

Lei n.º 13/10, de 9 de Junho, Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas----------293

Lei n.º 1/11, de 14 de Janeiro, Lei de Bases do Regime Geral do Sistema Nacional de Planeamento----------317

Lei n.º 22/12, de 14 de Agosto, Lei Orgânica da Procuradoria Geral da República e do Ministério Público----------327

Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro, Lei de Bases do Sector Empresarial Público----------361

Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro, Lei da Administração Local do Estado----------377

Lei n.º 11/19, de 4 de Maio, Lei sobre as Parcerias Público-Privadas----------385

Lei n.º 10/19, de 14 de Maio, Lei de bases das Privatizações e reprivatizações ----------395

Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, estabelece as Regras de Criação, Organização, Funcionamento e Extinção dos Institutos ----------403

Decreto Presidencial n.º 207/20, de 3 de Agosto, institui a Entidade Recrutadora Única de Quadros da Administração Central----------417

Lei n.º 26/22, de 22 de Agosto, Lei de Bases da Função Pública----------423

Lei n.º 30/22, de 29 de Agosto, Lei sobre o Regime Jurídico da Responsabilidade do Estado e de outras Pessoas Colectivas Públicas----------445

Lei n.º 31/22, de 30 de Agosto, aprova o Código do Procedimento Administrativo----------453

Lei n.º 33/22, de 01 de Setembro, aprova o Código de Processo do Contencioso Administrativo

----------495

Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/24, de 19 de Janeiro, aprova a Alteração dos Artigos 35º e 38º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro----------537

Decreto Legislativo Presidencial Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro, aprova o Regime de Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliáres do Presidente da República--------543

Resolução n.º 42/24, de 15 de Maio, aprova as instruções sobre a forma de apresentação dos documentos que instruem os processos de prestação de contas----------557

Decreto Presidencial n.º 178/24, de 31 de Julho, aprova a Agenda de Transição Digital da Administração Pública----------561

Decreto Presidencial n.º 277/24, de 06 de Dezembro, alteração do Regulamento da Administração Local do Estado----------815

PARTE IV – Legislação sobre o orçamento----------929

Decreto n.º 73/01, de 12 de Outubro, define os órgãos, as regras e as formas de funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE)----------931

Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, Lei Quadro do Orçamento Geral do Estado----------943

Lei n. º 7/11, de 16 de Fevereiro, sobre o Regime Geral das Taxas----------959

Lei n.º 24/12, de 22 de Agosto, Lei de Alteração à Lei n.º 15/10, de 14 de Julho ----------967

Decreto Executivo n.º 1/13, de 4 de Janeiro, da Cabimentação e Pré-Cabimentação---------971

Decreto Presidencial n.º 40/18, de 9 de Fevereiro, estabelece o Regime de Financiamento dos Órgãos da Administração Local do Estado----------981

PARTE V- Legislação sobre o património do Estado----------989

Lei n.º 18/10 de 6 de Agosto, do Património do Estado----------991

Decreto Presidencial n.º 177/10, de 13 de Agosto, estabelece o regime jurídico sobre as Ins-

truções de Inventariação dos Bens Patrimoniais Públicos----------1007

Decreto presidencial n.º 75/16, de 13 de Abril, aprova o Regulamento sobre Aquisição, Construção, Reabilitação e Alienação de Imóveis destinados à Instalação de Missões Diplomáticas, Postos Consulares e outras Entidades Públicas de Angola no Exterior----------1077

Decreto presidencial n.º 76/16, de 13 de Abril, aprova as normas de afectação , utilização e devolução das Casas de Função----------1085

Decreto presidencial n.º 92/16, de 4 de Maio, aprova o Regulamento sobre a Aquisição, Gestão e Abate da Frota de Veículos Automóveis do Estado (FVAE)----------1087

PARTE VI- Legislação sobre a contratação pública----------1103

Decreto presidencial n.º 88/18, de 6 de Abril, cria a Unidade de Contratação Pública (UCP), junto das Entidades Públicas Contratantes (EPC)----------1105

Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro, Lei dos Contratos Públicos----------1115

PARTE VII- Legislação sobre o combate àW corrupção e sobre as tecnologias de informação

----------1211

Resolução n.º 58/4, de 31 de Outubro de 2003, aprova a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção ----------1213

Resolução n.º 33/19, de 9 de Julho, aprova a Convenção da União Africana sobre Cibersegurança e Protecção de Dados Pessoais ----------1283

Lei n.º 3/10, de 29 de Março, Lei da Probidade Pública----------1303

Lei n.º 22/11, de 17 de Junho, Lei da Protecção de Dados Pessoais----------1313

Lei n.º 7/17, de 16 de Fevereiro, Lei da Protecção das Redes e Sistemas Informáticos-------1333

Decreto presidencial n.º 2/18, de 11 de Janeiro, aprova o Estatuto Orgânico da Unidade de Informação Financeira e do Comité de Supervisão (UIF)----------1345

Lei n.º 15/18, de 26 de Dezembro, aprova a Lei sobre o Repatriamento Coercivo e Perda Alargada de Bens ----------1361

Lei n.º 5/20, de 27 de Janeiro, Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa-------1367

Lei n.º 13/22, de 25 de Maio, Lei da Apropriação Pública ----------1401

Decreto Presidencial n.º 169/24, de 19 de Julho, aprova a Estratégia Nacional de Prevenção e Repressão da Corrupção----------1407

APRESENTAÇÃO DO COMPÊNDIO LEGISLATIVO DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO (IGAE)

Quando tomamos posse a 23 de Janeiro de 2024, Sua Excelência João Manuel Gonçalves Lourenço, Presidente da República, disse-nos " **no exercício das suas funções, resista à tentação de querer substituir o SIC e a PGR**". Vimos nisto, um alerta para que tivéssemos sempre em atenção os limites legais no exercício das funções de Inspector Geral da Administração do Estado.

Entendemos que para se evitar exercer poderes ilegais, um pressuposto essencial é o conhecimento das leis e a leitura ou o estudo permanente delas, para não se conformar com a prática que nem sempre respeita a legalidade ou o interesse público.

Aquela afirmação demonstrou para nós que o Presidente da República controla de facto, e não somente de *iure*, toda a actuação da actividade da Administração Pública, por via dos seus actos ou omissões, por imperativo dos documentos e informações que recebe dos vários canais dos serviços públicos competentes, exigindo-se, por isso, dos servidores públicos o cumprimento à risca dos deveres de lealdade e obediência com as orientações daquele que foi eleito democraticamente para governar. É assim em qualquer sistema de governo, onde o Presidente da República dirige o Executivo/Administração Pública ou Governo, delegando nos seus auxiliares funções específicas nos termos da Constituição e das legislações complementares, para assegurar a administração eficiente e descentralizada do país, permitindo, entre outros actos, a celebração de contratos, gestão de fundos públicos ou a representação do Estado em determinados actos.

Ora, cumprir a lei, no exercício das funções ou reservar-se depois dela, é um dever de lealdade para com aquele que nos confiou representá-lo, para em seu nome, enquanto órgãos delegados, exercer o seu poder delegante ou originário, cabendo ao Presidente da República o dever de responder perante os eleitores ou os seus representantes, justificando-se por isso que exige a responsabilidade dos seus auxiliares e servidores públicos.

A presente organização do Compêndio Legislativo da IGAE resultou de uma orientação que havíamos dado ao Director do nosso Gabinete, Dr. Pedro Rodrigues, que encarregou a referida tarefa ao seu Director-Adjunto, Dr. Laurindo Quintas, para coligir a legislação de base da actividade inspectiva da Administração Pública e conexa, a fim de superarmos o Compêndio Legislativo do Inspector da IGAE de 2021, desactualizado, face às reformas resultantes das opções de política legislativas ocorridas e, por outro lado, das omissões na legislação nacional e internacional sobre a corrupção. Orientamos, pois, que a compilação deste Compêndio devia ser feita ou estar alinhada às reformas ocorridas no país depois de 2018 e inserir nele, principalmente, o *Código do Procedimento Administrativo*, a legislação sobre a *Responsabilidade do Estado e outras pessoas colectivas públicas*, o *Código de Processo do Contencioso Administrativo*, assim como a nova legislação interna e internacional sobre a corrupção, sendo que não se podia esquecer de incluir no Compêndio, que neste ano de 2025 se dá à estampa, os 13 Regulamentos Internos, aprovados no ano de 2024, fundamentalmente o regulamento sobre o Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado, do Conselho Consultivo, do Conselho de Direcção e os regulamentos sobre as respectivas Direcções, para permitir que não se exorbite o exercício da nossa actividade, ou seja, com a entrada em vigor e a consequente inserção dos 13 Regulamentos Internos neste manual prático, pretendemos que os funcionários da IGAE, de uma forma geral, conheçam os seus limites e, sobretudo, assumam as consequências dos seus actos e omissões.

O Compêndio está estruturado por 7 (sete) partes, sendo que na primeira, consta a Constituição da República de Angola, que a inaugura; na segunda, consta a legislação sobre actividade administrativa da IGAE; na terceira, na sequência da parte anterior, contém a legislação sobre a Administração Pública e complementar; na quarta, está a legislação essencial sobre o orçamento; na quinta, reporta-se a legislação sobre o património do Estado; na sexta, encontramos a legislação, pelo menos a essencial também, sobre a contratação pública; culminando o Compêndio com uma sétima parte, onde, com cristalina sistematização baseada na sequência dos anos em que os diplomas legais entraram em vigor, está elencada a legislação sobre o combate à corrupção, sobre as tecnologias de informação, comunicação e protecção de dados pessoais.

Todos os diplomais legais introduzidos no Compêndio, refira-se, estão precedidos de uma folha de rosto, onde constam os respectivos sumários.

Esta actualização surge, precisamente, quatro anos depois do Compêndio Legislativo do Inspector da IGAE.

Optamos por designá-lo “Compêndio Legislativo da IGAE” para se diferenciar do primeiro que era apenas para o Inspector, ou pelo menos é esta a ideia que o seu título restritivo sugere, passando o actual Compêndio para os servidores públicos no seu todo, devido ao facto do seu título nos parecer possuir, quanto a sua amplitude, um sentido e alcance mais amplos.

Trata-se, de resto, de um material de apoio organizado pela IGAE, que pretendemos disponibilizá-lo para os Gabinetes Jurídicos dos órgãos da Administração Pública, por caber-lhes o dever, entre outros, de divulgação e conhecimento específico da legislação fundamental ou conexa com actividade inspectiva da IGAE, para que possam também aferir o cumprimento da legalidade da actividade inspectiva, evitando-se excessos de uns e de outros.

Pretende-se ainda com o mesmo, que os servidores públicos, no geral, e os inspectores da IGAE, em particular, deliberem ou decidam com base na legalidade geral e específica da Administração Pública e assumam as consequências pelas suas acções ou omissões.

É uma ferramenta, a nosso ver, para a defesa da legalidade, voltada para o interesse público e igualmente para os administrados ou os cidadãos, que agora tendo o Compêndio sobre a mesa podem assim operar a utilização de todos os mecanismos ou garantias para defesa dos seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

Luanda, 2 de Janeiro de 2025.

JOÃO MANUEL FRANCISCO (JOÃO PINTO)

INSPECTOR GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

PARTE I

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA DE ANGOLA DE 2010
(Actualizada a revisão de 2021)



3º Conselho Consultivo, sob o lema:
Educar para prevenir e responsabilizar.
De 26 a 27 de Novembro,
Menongue, Cuando Cubango
2024

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preâmbulo

Nós, o Povo de Angola, através dos nossos lidimos representantes, Deputados da Nação livremente eleitos nas eleições parlamentares de Setembro de 2008;

Cientes de que essas eleições se inserem na longa tradição de luta do povo angolano pela conquista da sua cidadania e independência, proclamada no dia 11 de Novembro de 1975, data em que entrou em vigor a primeira Lei Constitucional da história de Angola, corajosamente preservada graças aos sacrifícios colectivos para defender a Soberania Nacional e a integridade territorial do País;

Tendo recebido, por via da referida escolha popular e por força do disposto no artigo 158.º da Lei Constitucional de 1992, o nobre e indeclinável mandato de proceder à elaboração e aprovação da Constituição da República de Angola;

Cônscios da grande importância e magna valia de que se reveste a feitura e adopção da Lei Primeira e Fundamental do Estado e da sociedade angolana;

Destacando que a Constituição da República de Angola se filia e enquadra directamente na já longa e persistente luta do povo angolano, primeiro, para resistir à ocupação colonizadora, depois para conquistar a independência e a dignidade de um Estado Soberano e, mais tarde, para edificar, em Angola, um Estado Democrático de Direito e uma sociedade justa;

Invocando a memória dos nossos antepassados e apelando à sabedoria das lições da nossa história comum, das nossas raizes seculares e das culturas que enriquecem a nossa unidade;

Inspirados pelas melhores lições da tradição africana – substrato fundamental da cultura e da identidade angolanas;

Revestidos de uma cultura de tolerância e profundamente comprometidos com a reconciliação, a igualdade, a justiça e o desenvolvimento;

Decididos a construir uma sociedade fundada na equidade de oportunidades, no compromisso, na fraternidade e na unidade na diversidade;

Determinados a edificar, todos juntos, uma sociedade justa e de progresso que respeita a vida, a igualdade, a diversidade e a dignidade das pessoas;

Relembrando que a actual Constituição representa o culminar do processo de transição constitucional iniciado em 1991, com a aprovação, pela Assembleia do Povo, da Lei n.º 12/91, que consagrou a democracia multipartidária, as garantias dos direitos e liberdades fundamentais dos cidadãos e o sistema económico de mercado, mudanças aprofundadas, mais tarde, pela Lei de Revisão Constitucional n.º 23/92;

Reafirmando o nosso comprometimento com os valores e princípios fundamentais da Independência, Soberania e Unidade do Estado Democrático de Direito, do pluralismo de expressão e de organização política, da separação e equilíbrio de poderes dos Órgãos de Soberania, do sistema económico de mercado e do respeito e garantia dos direitos e liberdades fundamentais do ser humano, que constituem as traves mestras que suportam e estruturam a presente Constituição;

Conscientes de que uma Constituição como a presente é, pela partilha dos valores, princípios e normas nela plasmados, um importante factor de unidade nacional e uma forte alavanca para o desenvolvimento do Estado e da sociedade;

Empenhando-nos, solenemente, no cumprimento estrito e no respeito pela presente Constituição e aspirando a que

a mesma postura seja a matriz do comportamento dos cidadãos, das forças políticas e de toda a sociedade angolana;

Assim, invocando e rendendo preito à memória de todos os heróis e de cada uma das angolanas e dos angolanos que perderam a vida na defesa da Pátria;

Fiéis aos mais altos anseios do povo angolano de estabilidade, dignidade, liberdade, desenvolvimento e edificação de um país moderno, próspero, inclusivo, democrático e socialmente justo;

Comprometidos com o legado para as futuras gerações e no exercício da nossa soberania;

Aprovamos a presente Constituição como Lei Suprema e Fundamental da República de Angola.

TÍTULO I
Princípios Fundamentais

ARTIGO 1.º
(República de Angola)

Angola é uma República soberana e independente, baseada na dignidade da pessoa humana e na vontade do povo angolano, que tem como objectivo fundamental a construção de uma sociedade livre, justa, democrática, solidária, de paz, igualdade e progresso social.

ARTIGO 2.º
(Estado Democrático de Direito)

1. A República de Angola é um Estado Democrático de Direito que tem como fundamentos a soberania popular, o primado da Constituição e da lei, a separação de poderes e interdependência de funções, a unidade nacional, o pluralismo de expressão e de organização política e a democracia representativa e participativa.

2. A República de Angola promove e defende os direitos e liberdades fundamentais do Homem, quer como indivíduo quer como membro de grupos sociais organizados, e assegura o respeito e a garantia da sua efectivação pelos poderes legislativo, executivo e judicial, seus órgãos e instituições, bem como por todas as pessoas singulares e colectivas.

ARTIGO 3.º
(Soberania)

1. A soberania, una e indivisível, pertence ao povo, que a exerce através do sufrágio universal, livre, igual, directo, secreto e periódico, do referendo e das demais formas estabelecidas pela Constituição, nomeadamente para a escolha dos seus representantes.

2. O Estado exerce a sua soberania sobre a totalidade do território angolano, compreendendo este, nos termos da presente Constituição, da lei e do direito internacional, a extensão do espaço terrestre, as águas interiores e o mar territorial, bem como o espaço aéreo, o solo e o subsolo, o fundo marinho e os leitos correspondentes.

3. O Estado exerce jurisdição e direitos de soberania em matéria de conservação, exploração e aproveitamento dos recursos naturais, biológicos e não biológicos, na zona contígua, na zona económica exclusiva e na plataforma continental, nos termos da lei e do direito internacional.

ARTIGO 4.º
(Exercício do poder político)

1. O poder político é exercido por quem obtenha legitimidade mediante processo eleitoral livre e democraticamente exercido, nos termos da Constituição e da lei.

2. São ilegítimos e criminalmente puníveis a tomada e o exercício do poder político com base em meios violentos ou por outras formas não previstas nem conformes com a Constituição.

ARTIGO 5.º
(Organização do território)

1. O território da República de Angola é o historicamente definido pelos limites geográficos de Angola, tais como existentes a 11 de Novembro de 1975, data da Independência Nacional.

2. O disposto no número anterior não prejudica as adições que tenham sido ou que venham a ser estabelecidas por tratados internacionais.

3. A República de Angola organiza-se territorialmente, para fins político-administrativos, em Províncias e estas em Municípios, podendo ainda estruturar-se em Comunas e em entes territoriais equivalentes, nos termos da Constituição e da lei.

4. A definição dos limites e das características dos escalões territoriais, a sua criação, modificação ou extinção, no âmbito da organização político-administrativa, bem como a organização territorial para fins especiais, tais como económicos, militares, estatísticos, ecológicos ou similares, são fixadas por lei.

5. A lei fixa a estruturação, a designação e a progressão das unidades urbanas e dos aglomerados populacionais.

6. O território angolano é indivisível, inviolável e inalienável, sendo energicamente combatida qualquer acção de desmembramento ou de separação de suas parcelas, não podendo ser alienada parte alguma do território nacional ou dos direitos de soberania que sobre ele o Estado exerce.

ARTIGO 6.º
(Supremacia da Constituição e Legalidade)

1. A Constituição é a Lei Suprema da República de Angola.

2. O Estado subordina-se à Constituição e funda-se na legalidade, devendo respeitar e fazer respeitar as leis.

3. As leis, os tratados e os demais actos do Estado, dos Órgãos do Poder Local e dos entes públicos em geral só são válidos se forem conformes à Constituição.

ARTIGO 7.º
(Costume)

É reconhecida a validade e a força jurídica do costume que não seja contrário à Constituição nem atente contra a dignidade da pessoa humana.

ARTIGO 8.º
(Estado unitário)

A República de Angola é um Estado unitário que respeita, na sua organização, os princípios da autonomia dos Órgãos do Poder Local e da desconcentração e descentralização administrativas, nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 9.º
(Nacionalidade)

1. A nacionalidade angolana pode ser originária ou adquirida.

2. É cidadão angolano de origem o filho de pai ou de mãe de nacionalidade angolana, nascido em Angola ou no estrangeiro.

3. Presume-se cidadão angolano de origem o recém-nascido achado em território angolano.

4. Nenhum cidadão angolano de origem pode ser privado da nacionalidade originária.

5. A lei estabelece os requisitos de aquisição, perda e reaquisição da nacionalidade angolana.

ARTIGO 10.º
(Estado laico)

1. A República de Angola é um Estado laico, havendo separação entre o Estado e as igrejas, nos termos da lei.

2. O Estado reconhece e respeita as diferentes confissões religiosas, as quais são livres na sua organização e no exercício das suas actividades, desde que as mesmas se conformem à Constituição e às leis da República de Angola.

3. O Estado protege as igrejas e as confissões religiosas, bem como os seus lugares e objectos de culto, desde que não atentem contra a Constituição e a ordem pública e se conformem com a Constituição e a lei.

ARTIGO 11.º
(Paz e segurança nacional)

1. A República de Angola é uma Nação de vocação para a paz e o progresso, sendo um dever do Estado e um direito e responsabilidade de todos garantir, com respeito pela Constituição e pela lei, bem como pelas convenções internacionais, a paz e a segurança nacional.

2. A paz tem como base o primado do direito e da lei e visa assegurar as condições necessárias à estabilidade e ao desenvolvimento do País.

3. A segurança nacional é baseada no primado do direito e da lei, na valorização do sistema integrado de segurança e no fortalecimento da vontade nacional, visando a garantia da salvaguarda do Estado e o asseguramento da estabilidade e do desenvolvimento, contra quaisquer ameaças e riscos.

ARTIGO 12.º
(Relações internacionais)

1. A República de Angola respeita e aplica os princípios da Carta da Organização das Nações Unidas e da Carta da União Africana e estabelece relações de amizade e cooperação com todos os Estados e povos, na base dos seguintes princípios:

a) Respeito pela soberania e independência nacional;

b) Igualdade entre os Estados;

c) Direito dos povos à autodeterminação e à independência;

d) Solução pacífica dos conflitos;

e) Respeito dos direitos humanos;

f) Não ingerência nos assuntos internos dos outros Estados;

g) Reciprocidade de vantagens;

h) Repúdio e combate ao terrorismo, narcotráfico, racismo, corrupção e tráfico de seres e órgãos humanos;

i) Cooperação com todos os povos para a paz, justiça e progresso da humanidade.

2. A República de Angola defende a abolição de todas as formas de colonialismo, agressão, opressão, domínio e exploração nas relações entre os povos.

3. A República de Angola empenha-se no reforço da identidade africana e no fortalecimento da acção dos Estados africanos em favor da potenciação do património cultural dos povos africanos.

4. O Estado Angolano não permite a instalação de bases militares estrangeiras no seu território, sem prejuízo da participação, no quadro das organizações regionais ou internacionais, em forças de manutenção da paz e em sistemas de cooperação militar e de segurança colectiva.

ARTIGO 13.º
(Direito internacional)

1. O direito internacional geral ou comum, recebido nos termos da presente Constituição, faz parte integrante da ordem jurídica angolana.

2. Os tratados e acordos internacionais regularmente aprovados ou ratificados vigoram na ordem jurídica angolana após a sua publicação oficial e entrada em vigor na ordem jurídica internacional e enquanto vincularem internacionalmente o Estado Angolano.

ARTIGO 14.º [1]
(Propriedade privada e livre iniciativa)

O Estado respeita e protege a propriedade privada das pessoas singulares e colectivas, promove a livre iniciativa económica e empresarial, exercida nos termos da Constituição e da Lei.

ARTIGO 15.º
(Terra)

1. A terra, que constitui propriedade originária do Estado, pode ser transmitida para pessoas singulares ou colectivas, tendo em vista o seu racional e efectivo aproveitamento, nos termos da Constituição e da lei.

2. São reconhecidos às comunidades locais o acesso e o uso das terras, nos termos da lei.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de expropriação por utilidade pública, mediante justa indemnização, nos termos da lei.

[1] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

ARTIGO 16.º
(Recursos naturais)

Os recursos naturais, sólidos, líquidos ou gasosos existentes no solo, subsolo, no mar territorial, na zona económica exclusiva e na plataforma continental sob jurisdição de Angola são propriedade do Estado, que determina as condições para a sua concessão, pesquisa e exploração, nos termos da Constituição, da lei e do Direito Internacional.

ARTIGO 17.º
(Partidos políticos)

1. Os partidos políticos, no quadro da presente Constituição e da lei, concorrem, em torno de um projecto de sociedade e de programa político, para a organização e para a expressão da vontade dos cidadãos, participando na vida política e na expressão do sufrágio universal, por meios democráticos e pacíficos, com respeito pelos princípios da independência nacional, da unidade nacional e da democracia política.

2. A constituição e o funcionamento dos partidos políticos devem, nos termos da lei, respeitar os seguintes princípios fundamentais:

a) Carácter e âmbito nacionais;
b) Livre constituição;
c) Prossecução pública dos fins;
d) Liberdade de filiação e filiação única;
e) Utilização exclusiva de meios pacíficos na prossecução dos seus fins e interdição da criação ou utilização de organização militar, paramilitar ou militarizada;
f) Organização e funcionamento democráticos;
g) Representatividade mínima fixada por lei;
h) Proibição de recebimento de contribuições de valor pecuniário e económico, provenientes de governos ou de instituições governamentais estrangeiros;
i) Prestação de contas do uso de fundos públicos.

3. Os partidos políticos devem, nos seus objectivos, programa e prática, contribuir para:

a) A consolidação da nação angolana e da independência nacional;
b) A salvaguarda da integridade territorial;
c) O reforço da unidade nacional;
d) A defesa da soberania nacional e da democracia;
e) A protecção das liberdades fundamentais e dos direitos da pessoa humana;
f) A defesa da forma republicana de governo e do carácter laico do Estado.

4. Os partidos políticos têm direito a igualdade de tratamento por parte das entidades que exercem o poder público, direito a um tratamento imparcial da imprensa pública e direito de oposição democrática, nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 18.º
(Símbolos nacionais)

1. São símbolos nacionais da República de Angola a Bandeira Nacional, a Insígnia Nacional e o Hino Nacional.

2. A Bandeira Nacional, a Insígnia Nacional e o Hino Nacional, símbolos da soberania e da independência nacionais, da unidade e da integridade da República de Angola, são os adoptados aquando da proclamação da independência nacional, a 11 de Novembro de 1975, e tal como constam da Lei Constitucional de 1992 e dos Anexos I, II e III da presente Constituição.

3. A lei estabelece as especificações técnicas e as disposições sobre a deferência e o uso da Bandeira Nacional, da Insígnia Nacional e do Hino Nacional.

ARTIGO 19.º
(Línguas)

1. A língua oficial da República de Angola é o português.

2. O Estado valoriza e promove o estudo, o ensino e a utilização das demais línguas de Angola, bem como das principais línguas de comunicação internacional.

ARTIGO 20.º
(Capital da República de Angola)

A capital da República de Angola é Luanda.

ARTIGO 21.º
(Tarefas fundamentais do Estado)

Constituem tarefas fundamentais do Estado Angolano:

a) Garantir a independência nacional, a integridade territorial e a soberania nacional;
b) Assegurar os direitos, liberdades e garantias fundamentais;
c) Criar progressivamente as condições necessárias para tornar efectivos os direitos económicos, sociais e culturais dos cidadãos;
d) Promover o bem-estar, a solidariedade social e a elevação da qualidade de vida do povo angolano, designadamente dos grupos populacionais mais desfavorecidos;
e) Promover a erradicação da pobreza;
f) Promover políticas que permitam tornar universais e gratuitos os cuidados primários de saúde;
g) Promover políticas que assegurem o acesso universal ao ensino obrigatório gratuito, nos termos definidos por lei;
h) Promover a igualdade de direitos e de oportunidades entre os angolanos, sem preconceitos de origem, raça, filiação partidária, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
i) Efectuar investimentos estratégicos, massivos e permanentes no capital humano, com destaque para o desenvolvimento integral das crianças e dos jovens, bem como na educação, na saúde,

na economia primária e secundária e noutros sectores estruturantes para o desenvolvimento auto-sustentável;

j) Assegurar a paz e a segurança nacional;

k) Promover a igualdade entre o homem e a mulher;

l) Defender a democracia, assegurar e incentivar a participação democrática dos cidadãos e da sociedade civil na resolução dos problemas nacionais;

m) Promover o desenvolvimento harmonioso e sustentado em todo o território nacional, protegendo o ambiente, os recursos naturais e o património histórico, cultural e artístico nacional;

n) Proteger, valorizar e dignificar as línguas angolanas de origem africana, como património cultural, e promover o seu desenvolvimento, como línguas de identidade nacional e de comunicação;

o) Promover a melhoria sustentada dos índices de desenvolvimento humano dos angolanos;

p) Promover a excelência, a qualidade, a inovação, o empreendedorismo, a eficiência e a modernidade no desempenho dos cidadãos, das instituições e das empresas e serviços, nos diversos aspectos da vida e sectores de actividade;

q) Outras previstas na Constituição e na lei.

TÍTULO II
Direitos e Deveres Fundamentais

CAPÍTULO I
Princípios Gerais

ARTIGO 22.°
(Princípio da Universalidade)

1. Todos gozam dos direitos, das liberdades e das garantias constitucionalmente consagrados e estão sujeitos aos deveres estabelecidos na Constituição e na lei.

2. Os cidadãos angolanos que residam ou se encontrem no estrangeiro gozam dos direitos, liberdades e garantias e da protecção do Estado e estão sujeitos aos deveres consagrados na Constituição e na lei.

3. Todos têm deveres para com a família, a sociedade e o Estado e outras instituições legalmente reconhecidas e, em especial, o dever de:

a) Respeitar os direitos, as liberdades e a propriedade de outrem, a moral, os bons costumes e o bem comum;

b) Respeitar e considerar os seus semelhantes sem discriminação de espécie alguma e manter com eles relações que permitam promover, salvaguardar e reforçar o respeito e a tolerância recíprocos.

ARTIGO 23.°
(Princípio da Igualdade)

1. Todos são iguais perante a Constituição e a lei.

2. Ninguém pode ser prejudicado, privilegiado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão da sua ascendência, sexo, raça, etnia, cor, deficiência, língua, local de nascimento, religião, convicções políticas, ideológicas ou filosóficas, grau de instrução, condição económica ou social ou profissão.

ARTIGO 24.°
(Maioridade)

A maioridade é adquirida aos 18 anos.

ARTIGO 25.°
(Estrangeiros e apátridas)

1. Os estrangeiros e apátridas gozam dos direitos, liberdades e garantias fundamentais, bem como da protecção do Estado.

2. Aos estrangeiros e apátridas são vedados:

a) A titularidade de Órgãos de Soberania;

b) Os direitos eleitorais, nos termos da lei;

c) A criação ou participação em partidos políticos;

d) Os direitos de participação política, previstos por lei;

e) O acesso à carreira diplomática;

f) O acesso às forças armadas, à polícia nacional e aos Órgãos de Inteligência e de Segurança;

g) O exercício de funções na Administração Directa do Estado, nos termos da lei;

h) Os demais direitos e deveres reservados exclusivamente aos cidadãos angolanos pela Constituição e pela lei.

3. Aos cidadãos de comunidades regionais ou culturais de que Angola seja parte ou a que adira, podem ser atribuídos, mediante convenção internacional e em condições de reciprocidade, direitos não conferidos a estrangeiros, salvo a capacidade eleitoral activa e passiva para acesso à titularidade dos Órgãos de Soberania.

ARTIGO 26.°
(Âmbito dos direitos fundamentais)

1. Os direitos fundamentais estabelecidos na presente Constituição não excluem quaisquer outros constantes das leis e regras aplicáveis de direito internacional.

2. Os preceitos constitucionais e legais relativos aos direitos fundamentais devem ser interpretados e integrados de harmonia com a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Carta Africana dos Direitos do Homem e dos Povos e os tratados internacionais sobre a matéria, ratificados pela República de Angola.

3. Na apreciação de litígios pelos tribunais angolanos relativos à matéria sobre direitos fundamentais, aplicam-se os instrumentos internacionais referidos no número anterior, ainda que não sejam invocados pelas partes.

ARTIGO 27.°
(Regime dos direitos, liberdades e garantias)

O regime jurídico dos direitos, liberdades e garantias enunciados neste capítulo são aplicáveis aos direitos, liberdades e garantias e aos direitos fundamentais de natureza análoga estabelecidos na Constituição, consagrados por lei ou por convenção internacional.

ARTIGO 28.º
(Força jurídica)

1. Os preceitos constitucionais respeitantes aos direitos, liberdades e garantias fundamentais são directamente aplicáveis e vinculam todas as entidades públicas e privadas.

2. O Estado deve adoptar as iniciativas legislativas e outras medidas adequadas à concretização progressiva e efectiva, de acordo com os recursos disponíveis, dos direitos económicos, sociais e culturais.

ARTIGO 29.º
(Acesso ao direito e tutela jurisdicional efectiva)

1. A todos é assegurado o acesso ao direito e aos tribunais para defesa dos seus direitos e interesses legalmente protegidos, não podendo a justiça ser denegada por insuficiência dos meios económicos.

2. Todos têm direito, nos termos da lei, à informação e consulta jurídicas, ao patrocínio judiciário e a fazer-se acompanhar por advogado perante qualquer autoridade.

3. A lei define e assegura a adequada protecção do segredo de justiça.

4. Todos têm direito a que uma causa em que intervenham seja objecto de decisão em prazo razoável e mediante processo equitativo.

5. Para defesa dos direitos, liberdades e garantias pessoais, a lei assegura aos cidadãos procedimentos judiciais caracterizados pela celeridade e prioridade, de modo a obter tutela efectiva e em tempo útil contra ameaças ou violações desses direitos.

CAPÍTULO II
Direitos, Liberdades e Garantias Fundamentais

SECÇÃO I
Direitos e Liberdades Individuais e Colectivas

ARTIGO 30.º
(Direito à vida)

O Estado respeita e protege a vida da pessoa humana, que é inviolável.

ARTIGO 31.º
(Direito à integridade pessoal)

1. A integridade moral, intelectual e física das pessoas é inviolável.

2. O Estado respeita e protege a pessoa e a dignidade humanas.

ARTIGO 32.º
(Direito à identidade, à privacidade e à intimidade)

1. A todos são reconhecidos os direitos à identidade pessoal, à capacidade civil, à nacionalidade, ao bom nome e reputação, à imagem, à palavra e à reserva de intimidade da vida privada e familiar.

2. A lei estabelece as garantias efectivas contra a obtenção e a utilização, abusivas ou contrárias à dignidade humana, de informações relativas às pessoas e às famílias.

ARTIGO 33.º
(Inviolabilidade do domicílio)

1. O domicílio é inviolável.

2. Ninguém pode entrar ou fazer busca ou apreensão no domicílio de qualquer pessoa sem o seu consentimento, salvo nas situações previstas na Constituição e na lei, quando munido de mandado da autoridade competente, emitido nos casos e segundo as formas legalmente previstas, ou em caso de flagrante delito ou situação de emergência, para prestação de auxílio.

3. A lei estabelece os casos em que pode ser ordenada, por autoridade competente, a entrada, busca e apreensão de bens, documentos ou outros objectos em domicílio.

ARTIGO 34.º
(Inviolabilidade da correspondência e das comunicações)

1. É inviolável o sigilo da correspondência e dos demais meios de comunicação privada, nomeadamente das comunicações postais, telegráficas, telefónicas e telemáticas.

2. Apenas por decisão de autoridade judicial competente proferida nos termos da lei, é permitida a ingerência das autoridades públicas na correspondência e nos demais meios de comunicação privada.

ARTIGO 35.º
(Família, casamento e filiação)

1. A família é o núcleo fundamental da organização da sociedade e é objecto de especial protecção do Estado, quer se funde em casamento, quer em união de facto, entre homem e mulher.

2. Todos têm o direito de livremente constituir família nos termos da Constituição e da lei.

3. O homem e a mulher são iguais no seio da família, da sociedade e do Estado, gozando dos mesmos direitos e cabendo-lhes os mesmos deveres.

4. A lei regula os requisitos e os efeitos do casamento e da união de facto, bem como os da sua dissolução.

5. Os filhos são iguais perante a lei, sendo proibida a sua discriminação e a utilização de qualquer designação discriminatória relativa à filiação.

6. A protecção dos direitos da criança, nomeadamente a sua educação integral e harmoniosa, a protecção da sua saúde, condições de vida e ensino constituem absoluta prioridade da família, do Estado e da sociedade.

7. O Estado, com a colaboração da família e da sociedade, promove o desenvolvimento harmonioso e integral dos jovens e adolescentes, bem como a criação de condições para a efectivação dos seus direitos políticos, económicos, sociais e culturais e estimula as organizações juvenis para a prossecução de fins económicos, culturais, artísticos, recreativos, desportivos, ambientais, científicos, educacionais, patrióticos e de intercâmbio juvenil internacional.

ARTIGO 36.º
(Direito à liberdade física e à segurança pessoal)

1. Todo o cidadão tem direito à liberdade física e à segurança individual.

2. Ninguém pode ser privado da liberdade, excepto nos casos previstos pela Constituição e pela lei.

3. O direito à liberdade física e à segurança individual envolve ainda:

a) O direito de não ser sujeito a quaisquer formas de violência por entidades públicas ou privadas;

b) O direito de não ser torturado nem tratado ou punido de maneira cruel, desumana ou degradante;

c) O direito de usufruir plenamente da sua integridade física e psíquica;

d) O direito à segurança e controlo sobre o próprio corpo;

f) O direito de não ser submetido a experiências médicas ou científicas sem consentimento prévio, informado e devidamente fundamentado.

ARTIGO 37.º [2]
(Direito e limites da propriedade privada)

1. A todos é garantido o direito à propriedade privada e à sua transmissão, nos termos da Constituição e da lei.

2. O Estado respeita e protege a propriedade e demais direitos reais das pessoas singulares, colectivas e das comunidades locais, só sendo permitida a requisição civil temporária e a expropriação por utilidade pública, mediante justa e pronta indemnização, nos termos da Constituição e da lei.

3. O pagamento da indemnização a que se refere o número anterior é condição de eficácia da expropriação.

4. Podem ser objecto de apropriação pública, no todo ou em parte, bens móveis e imóveis e participações sociais de pessoas individuais e colectivas privadas, quando, por motivos de interesse nacional, estejam em causa, nomeadamente, a segurança nacional, a segurança alimentar, a saúde pública, o sistema económico e financeiro, o fornecimento de bens ou a prestação de serviços essenciais.

5. Lei própria regula o regime da apropriação pública, nos termos do número anterior.

ARTIGO 38.º
(Direito à livre iniciativa económica)

1. A iniciativa económica privada é livre, sendo exercida com respeito pela Constituição e pela lei.

2. A todos é reconhecido o direito à livre iniciativa empresarial e cooperativa, a exercer nos termos da lei.

3. A lei promove, disciplina e protege a actividade económica e os investimentos por parte de pessoas singulares ou colectivas privadas, nacionais e estrangeiras, a fim de garantir a sua contribuição para o desenvolvimento do País, defendendo a emancipação económica e tecnológica dos angolanos e os interesses dos trabalhadores.

[2] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

ARTIGO 39.º
(Direito ao ambiente)

1. Todos têm o direito de viver num ambiente sadio e não poluído, bem como o dever de o defender e preservar.

2. O Estado adopta as medidas necessárias à protecção do ambiente e das espécies da flora e da fauna em todo o território nacional, à manutenção do equilíbrio ecológico, à correcta localização das actividades económicas e à exploração e utilização racional de todos os recursos naturais, no quadro de um desenvolvimento sustentável e do respeito pelos direitos das gerações futuras e da preservação das diferentes espécies.

3. A lei pune os actos que ponham em perigo ou lesem a preservação do ambiente.

ARTIGO 40.º
(Liberdade de expressão e de informação)

1. Todos têm o direito de exprimir, divulgar e compartilhar livremente os seus pensamentos, as suas ideias e opiniões, pela palavra, imagem ou qualquer outro meio, bem como o direito e a liberdade de informar, de se informar e de ser informado, sem impedimentos nem discriminações.

2. O exercício dos direitos e liberdades constantes do número anterior não pode ser impedido nem limitado por qualquer tipo ou forma de censura.

3. A liberdade de expressão e a liberdade de informação têm como limites os direitos de todos ao bom nome, à honra e à reputação, à imagem e à reserva da intimidade da vida privada e familiar, a protecção da infância e da juventude, o segredo de Estado, o segredo de justiça, o segredo profissional e demais garantias daqueles direitos, nos termos regulados pela lei.

4. As infracções cometidas no exercício da liberdade de expressão e de informação fazem incorrer o seu autor em responsabilidade disciplinar, civil e criminal, nos termos da lei.

5. A todas as pessoas, singulares ou colectivas, é assegurado, nos termos da lei e em condições de igualdade e eficácia, o direito de resposta e de rectificação, bem como o direito a indemnização pelos danos sofridos.

ARTIGO 41.º
(Liberdade de consciência, de religião e de culto)

1. A liberdade de consciência, de crença religiosa e de culto é inviolável.

2. Ninguém pode ser privado dos seus direitos, perseguido ou isento de obrigações por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política.

3. É garantido o direito à objecção de consciência, nos termos da lei.

4. Ninguém pode ser questionado por qualquer autoridade acerca das suas convicções ou práticas religiosas, salvo para recolha de dados estatísticos não individualmente identificáveis.

ARTIGO 42.º
(Propriedade intelectual)

1. É livre a expressão da actividade intelectual, artística, política, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença.

2. Aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar.

3. São assegurados, nos termos da lei:

a) A proteção às participações individuais em obras colectivas e à reprodução da imagem e voz humanas, incluindo nas actividades culturais, educacionais, políticas e desportivas;

b) O direito aos criadores, aos intérpretes e às respectivas representações sindicais e associativas de fiscalização do aproveitamento económico das obras que criem ou de que participem.

4. A lei assegura aos autores de inventos industriais, patentes de invenções e processos tecnológicos o privilégio temporário para a sua utilização, bem como a protecção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e económico do País.

ARTIGO 43.º
(Liberdade de criação cultural e científica)

1. É livre a criação intelectual, artística, científica e tecnológica.

2. A liberdade a que se refere o número anterior compreende o direito à invenção, produção e divulgação da obra científica, literária ou artística, incluindo a protecção legal dos direitos de autor.

ARTIGO 44.º
(Liberdade de imprensa)

1. É garantida a liberdade de imprensa, não podendo esta ser sujeita a qualquer censura prévia, nomeadamente de natureza política, ideológica ou artística.

2. O Estado assegura o pluralismo de expressão e garante a diferença de propriedade e a diversidade editorial dos meios de comunicação.

3. O Estado assegura a existência e o funcionamento independente e qualitativamente competitivo de um serviço público de rádio e de televisão.

4. A lei estabelece as formas de exercício da liberdade de imprensa.

ARTIGO 45.º
(Direito de antena, de resposta e de réplica política)

1. Nos períodos de eleições gerais e autárquicas e de referendo, os concorrentes têm direito a tempos de antena nas estações de radiodifusão e de televisão públicas, de acordo com o âmbito da eleição ou do referendo, nos termos da Constituição e da lei.

2. Os partidos políticos representados na Assembleia Nacional têm direito de resposta e de réplica política às declarações do Executivo, nos termos regulados por lei.

ARTIGO 46.º
(Liberdade de residência, circulação e emigração)

1. Qualquer cidadão que resida legalmente em Angola pode livremente fixar residência, movimentar-se e permanecer em qualquer parte do território nacional, excepto nos casos previstos na Constituição e quando a lei determine restrições, nomeadamente ao acesso e permanência, para a protecção do ambiente ou de interesses nacionais vitais.

2. Todo o cidadão é livre de emigrar e de sair do território nacional e de a ele regressar, sem prejuízo das limitações decorrentes do cumprimento de deveres legais.

ARTIGO 47.º
(Liberdade de reunião e de manifestação)

1. É garantida a todos os cidadãos a liberdade de reunião e de manifestação pacífica e sem armas, sem necessidade de qualquer autorização e nos termos da lei.

2. As reuniões e manifestações em lugares públicos carecem de prévia comunicação à autoridade competente, nos termos e para os efeitos estabelecidos por lei.

ARTIGO 48.º
(Liberdade de associação)

1. Os cidadãos têm o direito de, livremente e sem dependência de qualquer autorização administrativa, constituir associações, desde que estas se organizem com base em princípios democráticos, nos termos da lei.

2. As associações prosseguem livremente os seus fins, sem interferência das autoridades públicas, e não podem ser dissolvidas ou as suas actividades suspensas, senão nos casos previstos por lei.

3. Ninguém pode ser obrigado a fazer parte de uma associação nem coagido por qualquer meio a permanecer nela.

4. São proibidas as associações ou quaisquer agrupamentos cujos fins ou actividades sejam contrários à ordem constitucional, incitem e pratiquem a violência, promovam o tribalismo, o racismo, a ditadura, o fascismo e a xenofobia, bem como as associações de tipo militar, paramilitar ou militarizadas.

ARTIGO 49.º
(Liberdade de associação profissional e empresarial)

1. É garantida a todos os profissionais liberais ou independentes e em geral a todos os trabalhadores por conta própria, a liberdade de associação profissional para a defesa dos seus direitos e interesses e para regular a disciplina deontológica de cada profissão.

2. As associações de profissionais liberais ou independentes regem-se pelos princípios da organização e funcionamento democráticos e da independência em relação ao Estado, nos termos da lei.

3. As normas deontológicas das associações profissionais não podem contrariar a ordem constitucional e os direitos fundamentais da pessoa humana nem a lei.

ARTIGO 50.º
(Liberdade sindical)

1. É reconhecida aos trabalhadores a liberdade de criação de associações sindicais para a defesa dos seus interesses individuais e colectivos.

2. É reconhecido às associações sindicais o direito de defender os direitos e os interesses dos trabalhadores e de exercer o direito de concertação social, os quais devem ter em devida conta os direitos fundamentais da pessoa humana e das comunidades e as capacidades reais da economia, nos termos da lei.

3. A lei regula a constituição, filiação, federação, organização e extinção das associações sindicais e garante a sua autonomia e independência do patronato e do Estado.

ARTIGO 51.º
(Direito à greve e proibição do *lock out*)

1. Os trabalhadores têm direito à greve.

2. É proibido o *lock out*, não podendo o empregador provocar a paralisação total ou parcial da empresa, a interdição do acesso aos locais de trabalho pelos trabalhadores ou situações similares, como meio de influenciar a solução de conflitos laborais.

3. A lei regula o exercício do direito à greve e estabelece as suas limitações nos serviços e actividades considerados essenciais e inadiáveis para acorrer à satisfação de necessidades sociais impreteríveis.

ARTIGO 52.º
(Participação na vida pública)

1. Todo o cidadão tem o direito de participar na vida política e na direcção dos assuntos públicos, directamente ou por intermédio de representantes livremente eleitos, e de ser informado sobre os actos do Estado e a gestão dos assuntos públicos, nos termos da Constituição e da lei.

2. Todo o cidadão tem o dever de cumprir e respeitar as leis e de obedecer às ordens das autoridades legítimas, dadas nos termos da Constituição e da lei e no respeito pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais.

ARTIGO 53.º
(Acesso a cargos públicos)

1. Todo o cidadão tem o direito de acesso, em condições de igualdade e liberdade, aos cargos públicos, nos termos da Constituição e da lei.

2. Ninguém pode ser prejudicado na sua colocação, no seu emprego, na sua carreira profissional ou nos benefícios sociais a que tenha direito, em virtude do exercício de direitos políticos ou do desempenho de cargos públicos, nos termos da Constituição e da lei.

3. No acesso a cargos electivos, a lei só pode estabelecer as inelegibilidades necessárias para garantir a liberdade de escolha dos eleitores e a isenção e independência do exercício dos respectivos cargos.

ARTIGO 54.º
(Direito de sufrágio)

1. Todo o cidadão, maior de dezoito anos, tem o direito de votar e ser eleito para qualquer órgão electivo do Estado e do poder local e de desempenhar os seus cargos ou mandatos, nos termos da Constituição e da lei.

2. A capacidade eleitoral passiva não pode ser limitada senão em virtude das incapacidades e inelegibilidades previstas na Constituição.

3. O exercício de direito de sufrágio é pessoal e intransmissível e constitui um dever de cidadania.

ARTIGO 55.º
(Liberdade de constituição de associações políticas e partidos políticos)

1. É livre a criação de associações políticas e partidos políticos, nos termos da Constituição e da lei.

2. Todo o cidadão tem o direito de participar em associações políticas e partidos políticos, nos termos da Constituição e da lei.

SECÇÃO II
Garantia dos Direitos e Liberdades Fundamentais

ARTIGO 56.º
(Garantia geral do Estado)

1. O Estado reconhece como invioláveis os direitos e liberdades fundamentais consagrados na Constituição e cria as condições políticas, económicas, sociais, culturais, de paz e estabilidade que garantam a sua efectivação e protecção, nos termos da Constituição e da lei.

2. Todas as autoridades públicas têm o dever de respeitar e de garantir o livre exercício dos direitos e das liberdades fundamentais e o cumprimento dos deveres constitucionais e legais.

ARTIGO 57.º
(Restrição de direitos, liberdades e garantias)

1. A lei só pode restringir os direitos, liberdades e garantias nos casos expressamente previstos na Constituição, devendo as restrições limitar-se ao necessário, proporcional e razoável numa sociedade livre e democrática, para salvaguardar outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos.

2. As leis restritivas de direitos, liberdades e garantias têm de revestir carácter geral e abstracto e não podem ter efeito retroactivo nem diminuir a extensão nem o alcance do conteúdo essencial dos preceitos constitucionais.

ARTIGO 58.º
(Limitação ou suspensão dos direitos, liberdades e garantias)

1. O exercício dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos apenas pode ser limitado ou suspenso em caso de estado de guerra, de estado de sítio ou de estado de emergência, nos termos da Constituição e da lei.

2. O estado de guerra, o estado de sítio e o estado de emergência só podem ser declarados, no todo ou em parte do território nacional, nos casos de agressão efectiva ou iminente por forças estrangeiras, de grave ameaça ou perturbação da ordem constitucional democrática ou de calamidade pública.

3. A opção pelo estado de guerra, estado de sítio ou estado de emergência, bem como a respectiva declaração

e execução, devem sempre limitar-se às acções necessárias e adequadas à manutenção da ordem pública, à protecção do interesse geral, ao respeito do princípio da proporcionalidade e limitar-se, nomeadamente quanto à sua extensão, duração e meios utilizados, ao estritamente necessário ao pronto restabelecimento da normalidade constitucional.

4. A declaração do estado de guerra, do estado de sítio ou do estado de emergência confere às autoridades competência para tomarem as providências necessárias e adequadas ao pronto restabelecimento da normalidade constitucional.

5. Em caso algum a declaração do estado de guerra, do estado de sitio ou do estado de emergência pode afectar:

a) A aplicação das regras constitucionais relativas à competência e ao funcionamento dos Órgãos de Soberania;

b) Os direitos e imunidades dos membros dos Órgãos de Soberania;

c) O direito à vida, à integridade pessoal e à identidade pessoal;

d) A capacidade civil e a cidadania;

e) A não retroactividade da Lei Penal;

f) O direito de defesa dos arguidos;

g) A liberdade de consciência e de religião.

6. Lei especial regula o estado de guerra, o estado de sítio e o estado de emergência.

ARTIGO 59.º
(Proibição da pena de morte)

É proibida a pena de morte.

ARTIGO 60.º
(Proibição de tortura e de tratamentos degradantes)

Ninguém pode ser submetido a tortura, a trabalhos forçados, nem a tratamentos ou penas cruéis, desumanas ou degradantes.

ARTIGO 61.º
(Crimes hediondos e violentos)

São imprescritíveis e insusceptíveis de amnistia e liberdade provisória, mediante a aplicação de medidas de coacção processual:

a) O genocídio e os crimes contra a humanidade previstos na lei;

b) Os crimes como tal previstos na lei.

ARTIGO 62.º
(Irreversibilidade das amnistias)

São considerados válidos e irreversíveis os efeitos jurídicos dos actos de amnistia praticados ao abrigo de lei competente.

ARTIGO 63.º
(Direitos dos detidos e presos)

Toda a pessoa privada da liberdade deve ser informada, no momento da sua prisão ou detenção, das respectivas razões e dos seus direitos, nomeadamente:

a) Ser-lhe exibido o mandado de prisão ou detenção emitido por autoridade competente, nos termos da lei, salvo nos casos de flagrante delito;

b) Ser informada sobre o local para onde será conduzida;

c) Informar à família e ao advogado sobre a sua prisão ou detenção e sobre o local para onde será conduzida;

d) Escolher defensor que acompanhe as diligências policiais e judiciais;

e) Consultar advogado antes de prestar quaisquer declarações;

f) Ficar calada e não prestar declarações ou de o fazer apenas na presença de advogado de sua escolha;

g) Não fazer confissões ou declarações contra si própria;

h) Ser conduzida perante o magistrado competente para a confirmação ou não da prisão e de ser julgada nos prazos legais ou libertada;

i) Comunicar em língua que compreenda ou mediante intérprete.

ARTIGO 64.º
(Privação da liberdade)

1. A privação da liberdade apenas é permitida nos casos e nas condições determinadas por lei.

2. A polícia ou outra entidade apenas podem deter ou prender nos casos previstos na Constituição e na lei, em flagrante delito ou quando munidas de mandado de autoridade competente.

ARTIGO 65.º
(Aplicação da Lei Criminal)

1. A responsabilidade penal é pessoal e intransmissível.

2. Ninguém pode ser condenado por crime senão em virtude de lei anterior que declare punível a acção ou a omissão, nem sofrer medida de segurança cujos pressupostos não estejam fixados por lei anterior.

3. Não podem ser aplicadas penas ou medidas de segurança que não estejam expressamente cominadas por lei anterior.

4. Ninguém pode sofrer pena ou medida de segurança mais graves do que as previstas no momento da correspondente conduta ou da verificação dos respectivos pressupostos, aplicando-se retroactivamente as leis penais de conteúdo mais favorável ao arguido.

5. Ninguém deve ser julgado mais do que uma vez pelo mesmo facto.

6. Os cidadãos injustamente condenados têm direito, nas condições que a lei prescrever, à revisão da sentença e à indemnização pelos danos sofridos.

ARTIGO 66.º
(Limites das penas e das medidas de segurança)

1. Não pode haver penas nem medidas de segurança privativas ou restritivas da liberdade com carácter perpétuo ou de duração ilimitada ou indefinida.

2. Os condenados a quem sejam aplicadas medidas de seguranças privativas da liberdade mantêm a titularidade dos direitos fundamentais, salvo as limitações inerentes ao sentido da condenação e às exigências próprias da respectiva execução.

ARTIGO 67.º
(Garantias do processo criminal)

1. Ninguém pode ser detido, preso ou submetido a julgamento senão nos termos da lei, sendo garantido a todos os arguidos ou presos o direito de defesa, de recurso e de patrocínio judiciário.

2. Presume-se inocente todo o cidadão até ao trânsito em julgado da sentença de condenação.

3. O arguido tem direito a escolher defensor e a ser por ele assistido em todos os actos do processo, especificando a lei os casos e as fases em que a assistência por advogado é obrigatória.

4. Os arguidos presos têm o direito de receber visitas do seu advogado, de familiares, amigos e assistente religioso e de com eles se corresponder, sem prejuízo do disposto na alínea e) do artigo 63.º e o disposto no n.º 3 do artigo 194.º

5. Aos arguidos ou presos que não possam constituir advogado por razões de ordem económica deve ser assegurada, nos termos da lei, a adequada assistência judiciária.

6. Qualquer pessoa condenada tem o direito de interpor recurso ordinário ou extraordinário no tribunal competente da decisão contra si proferida em matéria penal, nos termos da lei.

ARTIGO 68.º
(*Habeas corpus*)

1. Todos têm o direito à providência de *habeas corpus* contra o abuso de poder, em virtude de prisão ou detenção ilegal, a interpor perante o tribunal competente.

2. A providência de *habeas corpus* pode ser requerida pelo próprio ou por qualquer pessoa no gozo dos seus direitos políticos.

3. Lei própria regula o processo de *habeas corpus*.

ARTIGO 69.º
(*Habeas data*)

1. Todos têm o direito de recorrer à providência de *habeas data* para assegurar o conhecimento das informações sobre si constantes de ficheiros, arquivos ou registos informáticos, de ser informados sobre o fim a que se destinam, bem como de exigir a rectificação ou actualização dos mesmos, nos termos da lei e salvaguardados o segredo de Estado e o segredo de justiça.

2. É proibido o registo e tratamento de dados relativos às convicções políticas, filosóficas ou ideológicas, à fé religiosa, à filiação partidária ou sindical, à origem étnica e à vida privada dos cidadãos com fins discriminatórios.

3. É igualmente proibido o acesso a dados pessoais de terceiros, bem como à transferência de dados pessoais de um ficheiro para outro pertencente a serviço ou instituição diversa, salvo nos casos estabelecidos por lei ou por decisão judicial.

4. Aplicam-se ao *habeas data*, com as necessárias adaptações, as disposições do artigo anterior.

ARTIGO 70.º
(Extradição e expulsão)

1. Não é permitida a expulsão nem a extradição de cidadãos angolanos do território nacional.

2. Não é permitida a extradição de cidadãos estrangeiros por motivos políticos ou por factos passíveis de condenação à pena de morte e sempre que se admita, com fundamento, que o extraditado possa vir a ser sujeito a tortura, tratamento desumano, cruel ou de que resulte lesão irreversível da integridade física, segundo o direito do Estado requisitante.

3. Os tribunais angolanos conhecem, nos termos da lei, os factos de que sejam acusados os cidadãos cuja extradição não seja permitida de acordo com o disposto nos números anteriores do presente artigo.

4. Só por decisão judicial pode ser determinada a expulsão do território nacional de cidadãos estrangeiros ou de apátridas autorizados a residir no País ou que tenham pedido asilo, salvo em caso de revogação do acto de autorização, nos termos da lei.

5. A lei regula os requisitos e as condições para a extradição e a expulsão de estrangeiros.

ARTIGO 71.º
(Direito de asilo)

1. É garantido a todo o cidadão estrangeiro ou apátrida o direito de asilo em caso de perseguição por motivos políticos, nomeadamente de grave ameaça ou de perseguição, em consequência da sua actividade em favor da democracia, da independência nacional, da paz entre os povos, da liberdade e dos direitos da pessoa humana, de acordo com as leis em vigor e os instrumentos internacionais.

2. A lei define o estatuto do refugiado político.

ARTIGO 72.º
(Direito a julgamento justo e conforme)

A todo o cidadão é reconhecido o direito a julgamento justo, célere e conforme a lei.

ARTIGO 73.º
(Direito de petição, denúncia, reclamação e queixa)

Todos têm o direito de apresentar, individual ou colectivamente, aos Órgãos de Soberania ou quaisquer autoridades, petições, denúncias, reclamações ou queixas, para a defesa dos seus direitos, da Constituição, das leis ou do interesse geral, bem como o direito de ser informados em prazo razoável sobre o resultado da respectiva apreciação.

ARTIGO 74.º
(Direito de acção popular)

Qualquer cidadão, individualmente ou através de associações de interesses específicos, tem direito à acção judicial, nos casos e termos estabelecidos por lei, que vise anular actos lesivos à saúde pública, ao património público, histórico e cultural, ao meio ambiente e à qualidade de vida, à defesa do consumidor, à legalidade dos actos da administração e demais interesses colectivos.

ARTIGO 75.º
(Responsabilidade do Estado e de outras pessoas colectivas públicas)

1. O Estado e outras pessoas colectivas públicas são solidária e civilmente responsáveis por acções e omissões praticadas pelos seus órgãos, respectivos titulares, agentes e funcionários, no exercício das funções legislativa, jurisdicional e administrativa, ou por causa delas, de que resulte violação dos direitos, liberdades e garantias ou prejuízo para o titular destes ou para terceiros.

2. Os autores dessas acções ou omissões são criminal e disciplinarmente responsáveis, nos termos da lei.

CAPÍTULO III
Direitos e Deveres Económicos, Sociais e Culturais

ARTIGO 76.º
(Direito ao trabalho)

1. O trabalho é um direito e um dever de todos.

2. Todo o trabalhador tem direito à formação profissional, justa remuneração, descanso, férias, protecção, higiene e segurança no trabalho, nos termos da lei.

3. Para assegurar o direito ao trabalho, incumbe ao Estado promover:

a) A implementação de políticas de emprego;

b) A igualdade de oportunidades na escolha da profissão ou género de trabalho e condições para que não seja vedado ou limitado por qualquer tipo de discriminação;

c) A formação académica e o desenvolvimento científico e tecnológico, bem como a valorização profissional dos trabalhadores.

4. O despedimento sem justa causa é ilegal, constituindo-se a entidade empregadora no dever de justa indemnização ao trabalhador despedido, nos termos da lei.

ARTIGO 77.º
(Saúde e protecção social)

1. O Estado promove e garante as medidas necessárias para assegurar a todos o direito à assistência médica e sanitária, bem como o direito à assistência na infância, na maternidade, na invalidez, na deficiência, na velhice e em qualquer situação de incapacidade para o trabalho, nos termos da lei.

2. Para garantir o direito à assistência médica e sanitária, incumbe ao Estado:

a) Desenvolver e assegurar a funcionalidade de um serviço de saúde em todo o território nacional;

b) Regular a produção, distribuição, comércio e uso dos produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e outros meios de tratamento e diagnóstico;

c) Incentivar o desenvolvimento do ensino médico-cirúrgico e da investigação médica e de saúde.

3. A iniciativa particular e cooperativa nos domínios da saúde, previdência e segurança social é fiscalizada pelo Estado e exerce-se nas condições previstas por lei.

ARTIGO 78.º
(Direitos do consumidor)

1. O consumidor tem direito à qualidade dos bens e serviços, à informação e esclarecimento, à garantia dos seus produtos e à protecção na relação de consumo.

2. O consumidor tem direito a ser protegido no fabrico e fornecimento de bens e serviços nocivos à saúde e à vida, devendo ser ressarcido pelos danos que lhe sejam causados.

3. A publicidade de bens e serviços de consumo é disciplinada por lei, sendo proibidas todas as formas de publicidade oculta, indirecta ou enganosa.

4. A lei protege o consumidor e garante a defesa dos seus interesses.

ARTIGO 79.º
(Direito ao ensino, à cultura e ao desporto)

1. O Estado promove o acesso de todos à alfabetização, ao ensino, à cultura e ao desporto, estimulando a participação dos diversos agentes particulares na sua efectivação, nos termos da lei.

2. O Estado promove a ciência e a investigação científica e tecnológica.

3. A iniciativa particular e cooperativa nos domínios do ensino, da cultura e do desporto exerce-se nas condições previstas na lei.

ARTIGO 80.º
(Infância)

1. A criança tem direito à atenção especial da família, da sociedade e do Estado, os quais, em estreita colaboração, devem assegurar a sua ampla protecção contra todas as formas de abandono, discriminação, opressão, exploração e exercício abusivo de autoridade, na família e nas demais instituições.

2. As políticas públicas no domínio da família, da educação e da saúde devem salvaguardar o princípio do superior interesse da criança, como forma de garantir o seu pleno desenvolvimento físico, psíquico e cultural.

3. O Estado assegura especial protecção à criança órfã, com deficiência, abandonada ou, por qualquer forma, privada de um ambiente familiar normal.

4. O Estado regula a adopção de crianças, promovendo a sua integração em ambiente familiar sadio e velando pelo seu desenvolvimento integral.

5. É proibido, nos termos da lei, o trabalho de menores em idade escolar.

ARTIGO 81.º
(Juventude)

1. Os jovens gozam de protecção especial para efectivação dos seus direitos económicos, sociais e culturais, nomeadamente:

a) No ensino, na formação profissional e na cultura;

b) No acesso ao primeiro emprego, no trabalho e na segurança social;

c) No acesso à habitação;

d) Na educação física e no desporto;

e) No aproveitamento dos tempos livres.

2. Para a efectivação do disposto no número anterior, lei própria estabelece as bases para o desenvolvimento das políticas para a juventude.

3. A política de juventude deve ter como objectivos prioritários o desenvolvimento da personalidade dos jovens, a criação de condições para a sua efectiva integração na vida activa, o gosto pela criação livre e o sentido de serviço à comunidade.

4. O Estado, em colaboração com as famílias, as escolas, as empresas, as organizações de moradores, as associações e fundações de fins culturais e as colectividades de cul-

tura e recreio, fomenta e apoia as organizações juvenis na prossecução daqueles objectivos, bem como o intercâmbio internacional da juventude.

ARTIGO 82.°
(Terceira idade)

1. Os cidadãos idosos têm direito à segurança económica e a condições de habitação e convívio familiar e comunitário que respeitem a sua autonomia pessoal e evitem ou superem o isolamento e a marginalização social.

2. A política de terceira idade engloba medidas de carácter económico, social e cultural tendentes a proporcionar às pessoas idosas oportunidades de realização pessoal, através de uma participação activa na vida da comunidade.

ARTIGO 83.°
(Cidadãos com deficiência)

1. Os cidadãos com deficiência gozam plenamente dos direitos e estão sujeitos aos deveres consagrados na Constituição, sem prejuízo da restrição do exercício ou do cumprimento daqueles para os quais se encontrem incapacitados ou limitados.

2. O Estado adopta uma política nacional de prevenção, tratamento, reabilitação e integração dos cidadãos com deficiência, de apoio às suas famílias e de remoção de obstáculos à sua mobilidade.

3. O Estado adopta políticas visando a sensibilização da sociedade em relação aos deveres de inclusão, respeito e solidariedade para com os cidadãos com deficiência.

4. O Estado fomenta e apoia o ensino especial e a formação técnico-profissional para os cidadãos com deficiência.

ARTIGO 84.°
(Antigos combatentes e veteranos da Pátria)

1. Os combatentes da luta pela independência nacional, os veteranos da Pátria, os que contraíram deficiência no cumprimento do serviço militar ou paramilitar, bem como os filhos menores e os cônjuges sobrevivos de combatentes tombados, gozam de estatuto e protecção especial do Estado e da sociedade, nos termos da Constituição e da lei.

2. Compete ao Estado promover políticas que visem assegurar a integração social, económica e cultural dos cidadãos referidos no ponto anterior, bem como a protecção, valorização e preservação dos feitos históricos por estes protagonizados.

ARTIGO 85.°
(Direito à habitação e à qualidade de vida)

Todo o cidadão tem direito à habitação e à qualidade de vida.

ARTIGO 86.°
(Comunidades no estrangeiro)

O Estado estimula a associação dos angolanos que se encontram no estrangeiro e promove a sua ligação ao País, bem como os laços económicos, sociais, culturais e de patriotismo e solidariedade com as comunidades angolanas aí radicadas ou que revelem alguma relação de origem, consanguinidade, cultura e história com Angola.

ARTIGO 87.°
(Património histórico, cultural e artístico)

1. Os cidadãos e as comunidades têm direito ao respeito, à valorização e à preservação da sua identidade cultural, linguística e artística.

2. O Estado promove e estimula a conservação e valorização do património histórico, cultural e artístico do povo angolano.

ARTIGO 88.°
(Dever de contribuição)

Todos têm o dever de contribuir para as despesas públicas e da sociedade, em função da sua capacidade económica e dos benefícios que aufiram, através de impostos e taxas, com base num sistema tributário justo e nos termos da lei.

TÍTULO III
Organização Económica, Financeira e Fiscal

CAPÍTULO I
Princípios Gerais

ARTIGO 89.°
(Princípios fundamentais)

1. A organização e a regulação das actividades económicas assentam na garantia geral dos direitos e liberdades económicas em geral, na valorização do trabalho, na dignidade humana e na justiça social, em conformidade com os seguintes princípios fundamentais:

a) Papel do Estado de regulador da economia e coordenador do desenvolvimento económico nacional harmonioso, nos termos da Constituição e da lei;

b) Livre iniciativa económica e empresarial, a exercer nos termos da lei;

c) Economia de mercado, na base dos princípios e valores da sã concorrência, da moralidade e da ética, previstos e assegurados por lei;

d) Respeito e protecção à propriedade e iniciativa privadas;

e) Função social da propriedade;

f) Redução das assimetrias regionais e desigualdades sociais;

g) Concertação social;

h) Defesa do consumidor e do ambiente.

2. As formas e o regime de intervenção do Estado são regulados por lei.

ARTIGO 90.°
(Justiça social)

O Estado promove o desenvolvimento social através de:

a) Adopção de critérios de redistribuição da riqueza que privilegiem os cidadãos e em particular os extractos sociais mais vulneráveis e carenciados da sociedade;

b) Promoção da justiça social, enquanto incumbência do Estado, através de uma política fiscal que assegure a justiça, a equidade e a solidariedade em todos os domínios da vida nacional;

c) Fomento, apoio e regulação da intervenção do sector privado na realização dos direitos sociais;

d) Remoção dos obstáculos de natureza económica, social e cultural que impeçam a real igualdade de oportunidades entre os cidadãos;

e) A fruição por todos os cidadãos dos benefícios resultantes do esforço colectivo do desenvolvimento, nomeadamente na melhoria quantitativa e qualitativa do seu nível de vida.

ARTIGO 91.º
(Planeamento)

1. O Estado coordena, regula e fomenta o desenvolvimento nacional, com base num sistema de planeamento, nos termos da Constituição e da lei e sem prejuízo do disposto no artigo 14.º da presente Constituição.

2. O planeamento tem por objectivo promover o desenvolvimento sustentado e harmonioso do País, assegurando a justa repartição do rendimento nacional, a preservação do ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3. A lei define e regula o sistema de planeamento nacional.

ARTIGO 92.º
(Sectores económicos)

1. O Estado garante a coexistência dos sectores público, privado e cooperativo, assegurando a todos tratamento e protecção, nos termos da lei.

2. O Estado reconhece e protege o direito ao uso e fruição de meios de produção pelas comunidades rurais, nos termos da Constituição, da lei e das normas consuetudinárias.

ARTIGO 93.º
(Reservas públicas)

1. Constitui reserva absoluta do Estado o exercício de actividades de banco central e emissor.

2. A lei determina e regula as actividades económicas de reserva relativa do Estado, bem como as condições de acesso às demais actividades económicas.

ARTIGO 94.º
(Bens do Estado)

Os bens do Estado e demais pessoas colectivas de direito público integram o domínio público ou o domínio privado, de acordo com a Constituição e a lei.

ARTIGO 95.º
(Domínio público)

1. São bens do domínio público:

a) As águas interiores, o mar territorial e os fundos marinhos contiguos, bem como os lagos, lagoas e cursos de águas fluviais, incluindo os respectivos leitos;

b) Os recursos biológicos e não biológicos existentes nas águas interiores, no mar territorial, na zona contígua, na zona económica exclusiva e na plataforma continental;

c) O espaço aéreo nacional;

d) Os jazigos minerais, as nascentes de água minero-medicinais, as cavidades naturais subterrâneas e outros recursos naturais existentes no solo e subsolo, com excepção das rochas, terras comuns e outros materiais habitualmente utilizados como matéria-prima na construção civil;

e) As estradas e os caminhos públicos, os portos, os aeroportos e as pontes e linhas férreas públicas;

f) As praias e a zona marítimo-terrestre;

g) As zonas territoriais reservadas à defesa do ambiente, designadamente os parques e reservas naturais de preservação da flora e fauna selvagens, incluindo as infra-estruturas;

h) As zonas territoriais reservadas aos portos e aeroportos, como tais classificados por lei;

i) As zonas territoriais reservadas para a defesa militar;

j) Os monumentos e imóveis de interesse nacional, como tais classificados e integrados no domínio público, nos termos da lei;

k) Outros bens determinados por lei ou reconhecidos pelo direito internacional.

2. Os bens do domínio público são inalienáveis, imprescritíveis e impenhoráveis.

3. A lei regula o regime jurídico dos bens do domínio público e define os que integram o do Estado e o das pessoas colectivas de direito público, o regime e formas de concessão, bem como o regime de desafectação dos referidos bens.

ARTIGO 96.º
(Domínio privado)

Os bens que não estejam expressamente previstos na Constituição e na lei como fazendo parte do domínio público do Estado e demais pessoas colectivas de direito público integram o domínio privado do Estado e encontram-se sujeitos ao regime de direito privado ou a regime especial, sendo a sua administração regulada por lei.

ARTIGO 97.º
(Irreversibilidade das nacionalizações e dos confiscos)

São considerados válidos e irreversíveis todos os efeitos jurídicos dos actos de nacionalização e confisco praticados ao abrigo da lei competente, sem prejuízo do disposto em legislação específica sobre reprivatizações.

ARTIGO 98.º
(Direitos fundiários)

1. A terra é propriedade originária do Estado e integra o seu domínio privado, com vista à concessão e protecção de direitos fundiários a pessoas singulares ou colectivas e a comunidades rurais, nos termos da Constituição e da lei, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do presente artigo.

2. O Estado reconhece e garante o direito de propriedade privada sobre a terra, constituído nos termos da lei.

3. A concessão pelo Estado de propriedade fundiária privada, bem como a sua transmissão, apenas são permitidas a cidadãos nacionais, nos termos da lei.

CAPÍTULO II
Sistema Financeiro e Fiscal

ARTIGO 99.º
(Sistema Financeiro)

1. O Sistema Financeiro é organizado de forma a garantir a formação, a captação, a capitalização e a segurança das poupanças, assim como a mobilização e a aplicação dos recursos financeiros necessários ao desenvolvimento económico e social, em conformidade com a Constituição e a lei.

2. A organização, o funcionamento e a fiscalização das instituições financeiras são regulados por lei.

ARTIGO 100.º [3]
(Banco Nacional de Angola)

1. O Banco Nacional de Angola é o Banco Central e Emissor da República de Angola e tem por missão principal garantir a estabilidade de preços de forma a preservar o valor da moeda nacional e assegurar a estabilidade do sistema financeiro, nos termos da Constituição e da lei.

2. O Banco Nacional de Angola é a autoridade monetária e cambial, prossegue as suas atribuições e exerce as suas competências de modo independente, nos termos da Constituição e da lei.

3. O Governador do Banco Nacional de Angola é nomeado pelo Presidente da República, após audição na Assembleia Nacional, nos termos da Constituição e da lei, observando-se, para o efeito, o seguinte procedimento:

a) A audição do candidato é desencadeada por solicitação do Presidente da República;

b) A audição do candidato proposto termina com a votação do relatório-parecer, nos termos da lei;

c) Cabe ao Presidente da República a decisão final em relação à nomeação do candidato proposto.

4. Os Vice-Governadores do Banco Nacional de Angola são nomeados pelo Presidente da República, sob proposta do Governador do Banco Nacional de Angola.

5. O Governador do Banco Nacional de Angola envia, anualmente, ao Presidente da República e à Assembleia Nacional, um relatório sobre a evolução dos indicadores de política monetária e cambial, sem prejuízo das regras de sigilo bancário, cujo tratamento, para efeitos de controlo e fiscalização da Assembleia Nacional é assegurado nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 101.º
(Sistema Fiscal)

O Sistema Fiscal visa satisfazer as necessidades financeiras do Estado e outras entidades públicas, assegurar a realização da política económica e social do Estado e proceder a uma justa repartição dos rendimentos e da riqueza nacional.

ARTIGO 102.º
(Impostos)

1. Os impostos só podem ser criados por lei, que determina a sua incidência, a taxa, os benefícios fiscais e as garantias dos contribuintes.

2. As normas fiscais não têm efeito retroactivo, salvo as de carácter sancionatório, quando sejam mais favoráveis aos contribuintes.

3. A criação de impostos de que sejam sujeitos activos os Órgãos do Poder Local, bem como a competência para a sua arrecadação, são determinadas por lei.

ARTIGO 103.º
(Contribuições especiais)

1. A criação, modificação e extinção de contribuições especiais devidas pela prestação de serviços públicos, utilização do domínio público e demais casos previstos na lei devem constar de lei reguladora do seu regime jurídico.

2. As contribuições para a segurança social, as contraprestações devidas por actividades ou serviços prestados por entidades ou organismos públicos, segundo normas de direito privado, bem como outras previstas na lei, regem-se por legislação específica.

ARTIGO 104.º [4]
(Orçamento Geral do Estado)

1. O Orçamento Geral do Estado constitui o plano financeiro anual ou plurianual consolidado do Estado e deve reflectir os objectivos, as metas e as acções contidos nos instrumentos de planeamento nacional.

2. O Orçamento Geral do Estado é unitário, estima o nível de receitas a obter e fixa os limites de despesas autorizadas, em cada ano fiscal, para todos os serviços, institutos públicos, fundos autónomos e segurança social e deve ser elaborado de modo que todas as despesas nele previstas estejam financiadas.

3. O Orçamento Geral do Estado apresenta a previsão de verbas a transferir para as Autarquias Locais, nos termos da lei.

4. A lei define as regras da elaboração, apresentação, adopção, execução, fiscalização e controlo do Orçamento Geral do Estado.

5. A execução do Orçamento Geral do Estado obedece aos princípios da transparência, da boa governação e da responsabilização e é fiscalizada pela Assembleia Nacional e pelo Tribunal de Contas, nos termos da Constituição e da lei.

TÍTULO IV
Organização do Poder do Estado

CAPÍTULO I
Princípios Gerais

ARTIGO 105.º
(Órgãos de Soberania)

1. São Órgãos de Soberania o Presidente da República, a Assembleia Nacional e os Tribunais.

2. A formação, a composição, a competência e o funcionamento dos Órgãos de Soberania são os definidos na Constituição.

3. Os Órgãos de Soberania devem respeitar a separação e interdependência de funções estabelecidas na Constituição.

[3] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

[4] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

ARTIGO 106.º
(Designação do Presidente da República e dos Deputados à Assembleia Nacional)

O Presidente da República e os Deputados à Assembleia Nacional são eleitos por sufrágio universal, directo, secreto e periódico, nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 107.º [5]
(Administração Eleitoral Independente)

Os processos eleitorais são organizados por Órgãos da Administração Eleitoral Independentes, cujos princípios, mandato, estrutura, composição, funcionamento, atribuições e competências são definidos por lei.

ARTIGO 107.º-A [6]
(Registo Eleitoral)

1. O registo eleitoral é oficioso, obrigatório e permanente e é realizado pelos órgãos competentes da Administração Directa do Estado, sem prejuízo da possibilidade de participação de outros Órgãos da Administração Pública, nos termos da lei.

2. No exterior do País o registo eleitoral é actualizado presencialmente, antes de cada eleição, nas missões diplomáticas e consulares da República de Angola, nos termos da Constituição e da lei.

CAPÍTULO II
Poder Executivo

SECÇÃO I
Presidente da República

ARTIGO 108.º
(Chefia de Estado e Poder Executivo)

1. O Presidente da República é o Chefe de Estado, o Titular do Poder Executivo e o Comandante-em-Chefe das Forças Armadas Angolanas.

2. O Presidente da República exerce o Poder Executivo, auxiliado por um Vice-Presidente, Ministros de Estado e Ministros.

3. Os Ministros de Estado e os Ministros são auxiliados por Secretários de Estado e/ou Vice-Ministros, se os houver.

4. O Presidente da República promove e assegura a unidade nacional, a independência e a integridade territorial do País e representa a Nação no plano interno e internacional.

5. O Presidente da República respeita e defende a Constituição, assegura o cumprimento das leis e dos acordos e tratados internacionais, promove e garante o regular funcionamento dos órgãos do Estado.

ARTIGO 109.º
(Eleição)

1. É eleito Presidente da República e Chefe do Executivo o cabeça de lista, pelo círculo nacional, do partido político ou coligação de partidos políticos mais votado no quadro das eleições gerais, realizadas ao abrigo do artigo 143.º e seguintes da presente Constituição.

2. O cabeça de lista é identificado, junto dos eleitores, no boletim de voto.

ARTIGO 110.º [7]
(Elegibilidades, inelegibilidades e impedimentos)

1. São elegíveis ao cargo de Presidente da República os cidadãos angolanos de origem, com idade mínima de trinta e cinco anos, que residam habitualmente no País há pelo menos 10 anos e se encontrem em pleno gozo dos seus direitos civis, políticos e capacidade física e mental.

2. São inelegíveis ao cargo de Presidente da República:

a) Os cidadãos que sejam titulares de alguma nacionalidade adquirida;

b) Os antigos Presidentes da República que tenham exercido 2 mandatos;

c) Os Presidentes da República que tenham sido destituídos, tenham renunciado ou abandonado as funções;

d) Os Presidentes da República que se tenham autodemitido, no decurso do segundo mandato;

e) Os cidadãos que tenham sido condenados com pena de prisão superior a 3 anos;

f) Os legalmente incapazes.

3. Estão impedidos de concorrer ao cargo de Presidente da República enquanto estiverem no activo:

a) Os Magistrados Judiciais e do Ministério Público de todos os níveis e jurisdições;

b) Os Juízes do Tribunal Constitucional e do Tribunal de Contas;

c) O Provedor de Justiça e o Provedor de Justiça-Adjunto;

d) Os membros dos Órgãos de Administração Eleitoral Independente;

e) Os militares e membros das forças militarizadas.

ARTIGO 111.º
(Candidaturas)

1. As candidaturas para Presidente da República são propostas pelos partidos políticos ou coligações de partidos políticos.

2. As candidaturas a que se refere o número anterior podem incluir cidadãos não filiados no partido político ou coligação de partidos políticos concorrente.

ARTIGO 112.º [8]
(Data da eleição)

1. As eleições gerais devem ser convocadas até noventa dias antes do termo do mandato do Presidente da República e dos Deputados à Assembleia Nacional em funções.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 128.º e no n.º 3 do artigo 132.º, as eleições gerais realizam-se, preferencialmente, durante a segunda quinzena do mês de Agosto

[5] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

[6] Aditado pelo artigo 2.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

[7] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

[8] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

do ano em que terminam os mandatos do Presidente da República e dos Deputados à Assembleia Nacional, cabendo ao Presidente da República definir essa data, nos termos da Constituição e da lei.

SECÇÃO II
Mandato, Posse e Substituição

ARTIGO 113.º
(Mandato)

1. O mandato do Presidente da República tem a duração de cinco anos, inicia com a sua tomada de posse e termina com a posse do novo Presidente eleito.

2. Cada cidadão pode exercer até 2 mandatos como Presidente da República.

ARTIGO 114.º
(Posse)

1. O Presidente da República eleito é empossado pelo Presidente do Tribunal Constitucional.

2. A posse realiza-se até quinze dias após a publicação oficial dos resultados eleitorais definitivos.

3. A eleição para o cargo de Presidente da República é causa justificativa do adiamento da tomada do assento parlamentar.

ARTIGO 115.º
(Juramento)

No acto de posse, o Presidente da República eleito, com a mão direita aposta sobre a Constituição da República de Angola, presta o seguinte juramento:

Eu (nome completo), ao tomar posse no cargo de Presidente da República, juro por minha honra:

Desempenhar com toda a dedicação as funções de que sou investido;

Cumprir e fazer cumprir a Constituição da República de Angola e as leis do País;

Defender a independência, a soberania, a unidade da Nação e a integridade territorial do País;

Defender a paz e a democracia e promover a estabilidade, o bem-estar e o progresso social de todos os angolanos.

ARTIGO 116.º
(Renúncia ao mandato)

O Presidente da República pode renunciar ao mandato em mensagem dirigida à Assembleia Nacional, com conhecimento ao Tribunal Constitucional.

ARTIGO 116.º-A [9]
(Gestão da função executiva no final do mandato)

1. No período que decorre entre a campanha eleitoral e a tomada de posse do Presidente da República eleito, cabe ao Presidente da República em funções a gestão corrente da função executiva, não podendo praticar actos que condicionem ou vinculem o exercício da actividade governativa por parte do Presidente da República eleito.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, havendo necessidade e urgência devidamente fundamentada, o Presidente da República em funções pode praticar actos que não sejam de mera gestão corrente, nos termos da Constituição.

3. Lei própria estabelece o período, o modo e as condições para a transição entre o Presidente da República cessante e o Presidente da República eleito.

SECÇÃO III
Competência

ARTIGO 117.º
(Reserva da Constituição)

As competências do Presidente da República são as definidas pela presente Constituição.

ARTIGO 118.º
(Mensagem à Nação)

O Presidente da República dirige ao País, na abertura do Ano Parlamentar, na Assembleia Nacional, uma mensagem sobre o Estado da Nação e as políticas preconizadas para a resolução dos principais assuntos, promoção do bem-estar dos angolanos e desenvolvimento do País.

ARTIGO 119.º [10]
(Competências como Chefe de Estado)

Compete ao Presidente da República, enquanto Chefe de Estado:

a) Convocar as eleições gerais e as eleições autárquicas, nos termos estabelecidos na Constituição e na lei;

b) Dirigir mensagens à Assembleia Nacional;

c) Promover junto do Tribunal Constitucional a fiscalização preventiva e sucessiva da constitucionalidade de actos normativos e tratados internacionais, bem como de omissões inconstitucionais, nos termos previstos na Constituição;

d) Nomear e exonerar os Ministros de Estado, os Ministros, os Secretários de Estado e os Vice-Ministros;

e) Nomear o Juiz Presidente do Tribunal Constitucional e demais Juízes do referido Tribunal;

f) Nomear o Juiz Presidente do Tribunal Supremo, o Juiz Vice-Presidente e os demais Juízes do referido Tribunal, sob proposta do Conselho Superior da Magistratura Judicial;

g) Nomear o Juiz Presidente do Tribunal de Contas, o Juiz Vice-Presidente e os demais Juízes do referido Tribunal, nos termos da Constituição;

h) Nomear o Juiz Presidente, o Juiz Vice-Presidente e os demais Juízes do Supremo Tribunal Militar;

i) Nomear e exonerar o Procurador Geral da República, os Vice-Procuradores Gerais da República e os Adjuntos do Procurador Geral da Repú-

[9] Aditado pelo artigo 2.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

[10] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

blica, bem como os Procuradores Militares junto do Supremo Tribunal Militar, sob proposta do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público;

j) Nomear e exonerar o Governador e os Vice-Governadores do Banco Nacional de Angola, nos termos da Constituição e da lei;

k) Nomear e exonerar os Governadores e os Vice-Governadores Provinciais;

l) Convocar referendos, nos termos da Constituição e da lei;

m) Declarar o estado de guerra e fazer a paz, ouvida a Assembleia Nacional;

n) Indultar e comutar penas;

o) Declarar o estado de sítio, ouvida a Assembleia Nacional;

p) Declarar o estado de emergência, ouvida a Assembleia Nacional;

q) Conferir condecorações e títulos honoríficos, nos termos da lei;

r) Promulgar a Constituição, as leis de revisão constitucional e as demais leis;

s) Presidir ao Conselho da República;

t) Nomear os membros dos Conselhos Superiores das Magistraturas, nos termos previstos pela Constituição;

u) Designar os membros do Conselho da República e do Conselho de Segurança Nacional;

v) Exercer as demais competências estabelecidas pela Constituição.

ARTIGO 120.º [11]
(Competência como Titular do Poder Executivo)

Compete ao Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo:

a) Definir a orientação política do País, nos termos da Constituição;

b) Definir a política geral de governação do País e da Administração Pública;

c) Submeter à Assembleia Nacional a proposta de Orçamento Geral do Estado;

d) Dirigir os serviços e a actividade da Administração Directa do Estado, civil e militar, superintender a Administração Indirecta e exercer a tutela de legalidade sobre a Administração Autónoma e adoptar mecanismos de cooperação com a Administração Independente;

e) Definir a orgânica e estabelecer a composição do Poder Executivo;

f) Estabelecer o número e a designação dos Ministros de Estado, Ministros, Secretários de Estado e Vice-Ministros;

g) Definir a orgânica dos Ministérios e aprovar o Regimento do Conselho de Ministros;

h) Solicitar à Assembleia Nacional autorização legislativa;

i) Exarar actos legislativos autorizados pela Assembleia Nacional;

j) Exercer iniciativa legislativa, mediante propostas de lei apresentadas à Assembleia Nacional;

k) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Ministros e fixar a sua agenda de trabalhos;

l) Dirigir e orientar a acção do Vice-Presidente, dos Ministros de Estado e Ministros e dos Governadores Provinciais;

m) Elaborar regulamentos necessários à boa execução das leis.

ARTIGO 121.º
(Competência nas Relações Internacionais)

Compete ao Presidente da República, no domínio das Relações Internacionais:

a) Definir e dirigir a execução da política externa do Estado;

b) Representar o Estado;

c) Assinar e ratificar, consoante os casos, depois de aprovados, os tratados, convenções, acordos e outros instrumentos internacionais;

d) Nomear e exonerar os Embaixadores e designar os enviados extraordinários;

e) Acreditar os representantes diplomáticos estrangeiros.

ARTIGO 122.º
(Competência como Comandante-Em-Chefe)

Compete ao Presidente da República, como Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas:

a) Exercer as funções de Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas;

b) Assumir a direcção superior das Forças Armadas Angolanas em caso de guerra;

c) Nomear e exonerar o Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas Angolanas e o Chefe do Estado-Maior General-Adjunto das Forças Armadas, ouvido o Conselho de Segurança Nacional;

d) Nomear e exonerar os demais cargos de comando e chefia das Forças Armadas, ouvido o Conselho de Segurança Nacional;

e) Promover e graduar, bem como despromover e desgraduar os Oficiais Generais das Forças Armadas Angolanas, ouvido o Conselho de Segurança Nacional;

[11] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

f) Nomear e exonerar o Comandante Geral da Polícia Nacional e os 2.os Comandantes da Polícia Nacional, ouvido o Conselho de Segurança Nacional;

g) Nomear e exonerar os demais cargos de comando e chefia da Polícia Nacional, ouvido o Conselho de Segurança Nacional;

h) Promover e graduar, bem como despromover e desgraduar os Oficiais Comissários da Polícia Nacional, ouvido o Conselho de Segurança Nacional;

i) Nomear e exonerar os titulares, adjuntos e chefes de direcção dos Órgãos de Inteligência e de Segurança do Estado, ouvido o Conselho de Segurança Nacional;

j) Conferir condecorações e títulos honoríficos militares e policiais.

ARTIGO 123.°
(Competência em matéria de segurança nacional)

Compete ao Presidente da República, em matéria de segurança nacional:

a) Definir a política de segurança nacional e dirigir a sua execução;

b) Determinar, orientar e decidir sobre a estratégia de actuação da segurança nacional;

c) Aprovar o planeamento operacional do Sistema de Segurança Nacional e decidir sobre a estratégia de emprego e de utilização das Forças Armadas Angolanas, da Polícia Nacional e demais organismos de protecção interior e dos Órgãos de Inteligência e de Segurança de Estado;

d) Convocar e presidir o Conselho do Segurança Nacional;

e) Promover a fidelidade das Forças Armadas Angolanas, da Polícia Nacional e dos Órgãos de Inteligência e de Segurança de Estado à Constituição e às instituições democráticas.

ARTIGO 124.°
(Promulgação de leis da Assembleia Nacional)

1. O Presidente da República promulga as leis da Assembleia Nacional nos trinta dias posteriores à sua recepção.

2. Antes do decurso deste prazo, o Presidente da República pode solicitar, de forma fundamentada, à Assembleia Nacional, uma nova apreciação do Diploma ou de algumas das suas normas.

3. Se depois desta reapreciação a maioria de 2/3 dos Deputados se pronunciar no sentido da aprovação do Diploma, o Presidente da República deve promulgar o Diploma no prazo de quinze dias a contar da sua recepção.

4. Antes do decurso dos prazos previstos nos números anteriores, o Presidente da República pode pedir ao Tribunal Constitucional a apreciação preventiva da constitucionalidade das leis da Assembleia Nacional.

ARTIGO 125.° [12]
(Forma dos actos)

1. No exercício das suas competências o Presidente da República emite Decretos Legislativos Presidenciais, Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios, Decretos Presidenciais e Despachos Presidenciais, que são publicados no *Diário da República*.

2. Revestem a forma de Decreto Legislativo Presidencial os actos do Presidente da República referidos nas alíneas e) e i) do artigo 120.°

3. Revestem a forma de Decreto Legislativo Presidencial Provisório os actos do Presidente da República referidos no artigo 126.°

4. Revestem a forma de Decreto Presidencial os actos do Presidente da República referidos nas alíneas a), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), t) e u) do artigo 119.°, nas alíneas g) e m) do artigo 120.°, na alínea d) do artigo 121.°, nas alíneas c), d), e), f), g), h), i) e j) do artigo 122.°, todos da Constituição.

5. Os actos do Presidente da República decorrentes da sua competência como Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas e não previstos nos números anteriores revestem a forma de Directivas, Indicações, Ordens e Despachos do Comandante-Em-Chefe.

6. Revestem a forma de Despacho Presidencial os actos administrativos do Presidente da República.

ARTIGO 126.°
(Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios)

1. O Presidente da República pode editar Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios sempre que, por razões de urgência e relevância, tal medida se mostrar necessária à defesa do interesse público, devendo submetê-los de imediato à Assembleia Nacional, podendo esta convertê-los em lei, com ou sem alterações, ou rejeitá-los.

2. Os Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios têm força de lei.

3. Não podem ser aprovados Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios sobre:

a) As matérias de reserva legislativa absoluta da Assembleia Nacional;

b) O Orçamento Geral do Estado.

4. Não podem igualmente ser aprovados Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios sobre matérias em relação às quais incidem leis aprovadas pela Assembleia Nacional que aguardam promulgação.

5. Os Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios são editados por períodos de sessenta dias, findos os quais perdem a sua eficácia, salvo se forem convertidas em lei pela Assembleia Nacional.

6. O prazo a que se refere o número anterior conta-se desde a publicação do Decreto Legislativo Presidencial Provisório em *Diário da República*.

[12] Alterado pelo artigo 1.° da Lei n.° 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.°* 154, de 16 de Agosto, 1 Série.

7. Os Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios podem ser prorrogados por igual período de tempo, caso a Assembleia Nacional não tenha concluído a sua apreciação durante os primeiros sessenta dias.

8. Não podem ser reeditados, na mesma sessão legislativa, Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios que tenham sido rejeitados pela Assembleia Nacional ou que tenham perdido a sua eficácia por decurso de tempo.

SECÇÃO IV
Responsabilidade, Autodemissão e Vacatura do Presidente da República

ARTIGO 127.º
(Responsabilidade criminal)

1. O Presidente da República não é responsável pelos actos praticados no exercício das suas funções, salvo em caso de suborno, traição à Pátria e prática de crimes definidos pela presente Constituição como imprescritíveis e insusceptíveis de amnistia.

2. A condenação implica a destituição do cargo e a impossibilidade de candidatura para outro mandato.

3. Pelos crimes estranhos ao exercício das suas funções, o Presidente da República responde perante o Tribunal Supremo, cinco anos depois de terminado o seu mandato.

ARTIGO 128.º
(Autodemissão política do Presidente da República)

1. Verificando-se perturbação grave ou crise insanável na relação institucional com a Assembleia Nacional, o Presidente da República pode autodemitir-se, mediante mensagem dirigida à Assembleia Nacional, com conhecimento ao Tribunal Constitucional.

2. A Autodemissão do Presidente da República nos termos do número anterior implica a dissolução da Assembleia Nacional e a convocação de eleições gerais antecipadas, as quais devem ter lugar no prazo de noventa dias.

3. O Presidente da República que tenha apresentado Autodemissão nos termos do presente artigo mantém-se em funções, para a prática de actos de mera gestão corrente, até à tomada de posse do Presidente da República eleito nas eleições subsequentes.

4. A Autodemissão não produz os efeitos da renúncia a que se refere o artigo 116.º da presente Constituição e dela não se pode fazer recurso para afastamento de processo de destituição nos termos do artigo seguinte.

ARTIGO 129.º
(Destituição do Presidente da República)

1. O Presidente da República pode ser destituído do cargo nas seguintes situações:

a) Por crime de traição à Pátria e espionagem;

b) Por crimes de suborno, peculato e corrupção;

c) Por incapacidade física e mental definitiva para continuar a exercer o cargo;

d) Por ser titular de alguma nacionalidade adquirida;

e) Por crimes hediondos e violentos, tal como definidos na presente Constituição;

2. O Presidente da República pode ainda ser destituído por crime de violação da Constituição que atente gravemente contra:

a) O Estado Democrático e de Direito;

b) A segurança do Estado;

c) O regular funcionamento das instituições.

3. Compete ao Tribunal Supremo conhecer e decidir os processos criminais a que se referem as alíneas a), b) e e) do n.º 1 do presente artigo instaurados contra o Presidente da República.

4. Compete ao Tribunal Constitucional conhecer e decidir os processos de destituição do Presidente da República a que se referem as alíneas c) e d) do n.º 1, bem como do n.º 2 do presente artigo.

5. Os processos de responsabilização criminal e os processos de destituição do Presidente da República a que se referem os números anteriores obedecem ao seguinte:

a) A iniciativa dos processos deve ser devidamente fundamentada e incumbe à Assembleia Nacional;

b) A proposta de iniciativa é apresentada por um terço dos Deputados em efectividade de funções;

c) A deliberação é aprovada por maioria de 2/3 dos Deputados em efectividade de funções, devendo, após isso, ser enviada a respectiva comunicação ou petição de procedimento ao Tribunal Supremo ou ao Tribunal Constitucional, conforme o caso.

6. Estes processos têm prioridade absoluta sobre todos os demais e devem ser conhecidos e decididos no prazo máximo de cento e vinte dias contados da recepção da devida petição.

ARTIGO 130.º
(Vacatura)

1. Há vacatura do cargo de Presidente da República nas seguintes situações:

a) Renúncia ao mandato, nos termos do artigo 116.º;

b) Morte;

c) Destituição;

d) Incapacidade física ou mental permanente;

e) Abandono de funções.

2. A vacatura é verificada e declarada pelo Tribunal Constitucional, nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 131.º [13]
(Vice-Presidente)

1. O Vice-Presidente é um Órgão Auxiliar do Presidente da República no exercício da função executiva.

2. É eleito Vice-Presidente da República o candidato n.º 2 da lista, pelo círculo nacional, do partido político ou da coligação de partidos políticos mais votado no quadro das eleições gerais, realizadas ao abrigo do artigo 143.º e seguintes da Constituição.

[13] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

3. O Vice-Presidente substitui o Presidente da República nas suas ausências no exterior do País, quando impossibilitado de exercer as suas funções e nas situações de impedimento temporário, cabendo-lhe neste caso assumir a gestão corrente da função executiva.

4. Aplicam-se ao Vice-Presidente, com as devidas adaptações, as disposições dos artigos 110.º, 111.º, 113.º, 114.º, 115.º, 116.º, 127.º, 129.º, 130.º, 132.º e 137.º da presente Constituição, sendo a mensagem a que se refere o artigo 116.º substituída por uma carta dirigida ao Presidente da República.

ARTIGO 132.º [14]
(Substituição do Presidente da República)

1. Em caso de vacatura do cargo de Presidente da República eleito, as funções são assumidas pelo Vice-Presidente, até ao fim do mandato, com a plenitude dos poderes, não sendo este período considerado como cumprimento do mandato presidencial, para nenhum efeito.

2. [Revogado].[15]

3. Em caso de impedimento definitivo simultâneo do Presidente da República e do Vice-Presidente, o Presidente da Assembleia Nacional assume as funções de Presidente da República até à realização de novas eleições gerais, que devem ter lugar no prazo de cento e vinte dias contados a partir da verificação do impedimento.

4. Em caso de impedimento definitivo do Presidente da República eleito, antes da tomada de posse, este é substituído pelo Vice-Presidente eleito, contando, para todos os efeitos legais, como mandato presidencial.

5. Em caso de impedimento definitivo simultâneo do Presidente da República e do Vice-Presidente eleitos, antes da tomada de posse, compete ao partido político ou à coligação de partidos políticos por cuja lista foram eleitos o Presidente e o Vice-Presidente impedidos, designar os seus substitutos, de entre os Deputados eleitos, pelo círculo nacional da mesma lista, para a tomada de posse.

6. Compete ao Tribunal Constitucional verificar os casos de impedimento definitivo previstos na presente Constituição e aprovar a designação referida no número anterior.»

ARTIGO 132.º-A[16]
(Substituição do Vice-Presidente da República)

1. Em caso de vacatura do cargo de Vice-Presidente da República, por impedimento definitivo ou pela situação prevista no n.º 1 do artigo anterior, compete ao partido político ou à coligação de partidos políticos por cuja lista foi eleito o Vice-Presidente da República, designar o seu substituto, de entre os Deputados eleitos pelo círculo eleitoral nacional da mesma lista, para a tomada de posse, ouvido o Presidente da República em funções.

2. Em caso de impedimento definitivo do Vice-Presidente eleito, antes da tomada de posse, compete ao partido político ou à coligação de partidos políticos por cuja lista foi eleito designar o seu substituto, de entre os eleitos pelo círculo eleitoral nacional da mesma lista, para a tomada de posse, ouvido o Presidente da República eleito.

3. Compete ao Tribunal Constitucional verificar a vacatura, o impedimento definitivo e aprovar a designação do substituto referido no presente artigo.

ARTIGO 133.º
(Estatuto dos antigos Presidentes da República)

1. Os antigos Presidentes da República gozam das imunidades previstas na Constituição para os membros do Conselho da República.

2. No interesse nacional de dignificação da função presidencial, os antigos Presidentes da República têm os seguintes direitos:

a) Residência oficial;
b) Escolta pessoal;
c) Viatura protocolar;
d) Pessoal de apoio administrativo;
e) Outros previstos por lei.

3. O estatuto previsto no presente artigo não é aplicável aos antigos Presidentes da República que tenham sido destituídos do cargo por responsabilidade criminal, nos termos da presente Constituição.

SECÇÃO V
Órgãos Auxiliares do Presidente da República

ARTIGO 134.º
(Conselho de Ministros)

1. O Conselho de Ministros é um Órgão Auxiliar do Presidente da República na formulação e execução da política geral do País e da Administração Pública.

2. O Conselho de Ministros é presidido pelo Presidente da República e é integrado pelo Vice-Presidente, Ministros de Estado e Ministros.

3. Os Secretários de Estado e os Vice-Ministros podem ser convidados a participar nas reuniões do Conselho de Ministros.

4. Compete ao Conselho de Ministros pronunciar-se sobre:

a) A política de governação, bem como a sua execução;
b) Propostas de lei a submeter à aprovação da Assembleia Nacional;
c) Actos legislativos do Presidente da República;
d) Instrumentos de planeamento nacional;
e) Regulamentos do Presidente da República necessários à boa execução das leis;
f) Acordos internacionais cuja aprovação seja da competência do Presidente da República;
g) Adopção de medidas gerais de execução do programa de governação do Presidente da República;
h) Demais assuntos que sejam submetidos à apreciação pelo Presidente da República.

[14] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

[15] Revogado pelo artigo 3.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

[16] Aditado pelo artigo 2.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

5. O Regimento do Conselho de Ministros é aprovado por Decreto Presidencial.

ARTIGO 135.º [17]
(Conselho da República)

1. O Conselho da República é o órgão colegial de natureza consultiva do Chefe de Estado.

2. O Conselho da República é presidido pelo Presidente da República e composto pelos seguintes membros:

a) O Vice-Presidente da República;
b) O Presidente da Assembleia Nacional;
c) [Revogado][18];
d) O Procurador Geral da República;
e) Os antigos Presidentes da República que não tenham sido destituídos do cargo;
f) Os Presidentes dos Partidos Políticos e das Coligações de Partidos Políticos representados na Assembleia Nacional;
g) Quinze cidadãos designados pelo Presidente da República pelo período correspondente à duração do seu mandato, sem prejuízo da possibilidade de substituição a todo o tempo.

3. Em função dos temas agendados, o Presidente da República pode convidar outras entidades para participarem na reunião do Conselho da República.

4. Os membros do Conselho da República gozam das imunidades conferidas aos Deputados à Assembleia Nacional, nos termos da presente Constituição.

5. O Regimento do Conselho da República é aprovado por Decreto Presidencial.

ARTIGO 136.º
(Conselho de Segurança Nacional)

1. O Conselho de Segurança Nacional é o órgão de consulta do Presidente da República para os assuntos relativos à condução da política e estratégia da segurança nacional, bem como à organização, ao funcionamento e à disciplina das forças armadas, da polícia nacional e demais organismos de garantia da ordem constitucional e dos Órgãos de Inteligência e de Segurança de Estado em particular.

2. O Conselho de Segurança Nacional é presidido pelo Presidente da República e composto pelos seguintes membros:

a) O Vice-Presidente da República;
b) O Presidente da Assembleia Nacional;
c) O Presidente do Tribunal Constitucional;
d) O Presidente do Tribunal Supremo;
e) O Procurador Geral da República;
f) Ministros de Estado e Ministros indicados pelo Presidente da República;
g) Outras entidades indicadas pelo Presidente da República.

3. A organização e o funcionamento do Conselho de Segurança Nacional são definidos por Decreto Presidencial.

[17] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

[18] Revogado pelo artigo 3.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

SECÇÃO VI
Actos, Incompatibilidades e Responsabilidades dos Ministros de Estado, Ministros, Secretários de Estado e Vice-Ministros

ARTIGO 137.º
(Actos dos Ministros de Estado e Ministros)

No exercício de poderes delegados pelo Presidente de República, os Ministros de Estado e Ministros exaram Decretos Executivos e Despachos, que são publicados em *Diário da República*.

ARTIGO 138.º
(Incompatibilidades)

1. Os cargos de Ministro de Estado, de Ministro, de Secretário de Estado e de Vice-Ministro são incompatíveis com o mandato de Deputado e com o exercício da actividade de Magistrado Judicial ou do Ministério Público.

2. Os cargos de Ministro de Estado, de Ministro, de Secretário de Estado e de Vice-Ministro são ainda incompatíveis com uma das seguintes actividades:

a) Empregos remunerados em qualquer instituição pública ou privada, excepto as de docência ou investigação científica;
b) O exercício de funções de administração, gerência ou de qualquer cargo social em sociedades comerciais e demais instituições que prossigam fins de natureza económica;
c) O exercício de profissões liberais.

ARTIGO 139.º
(Responsabilidade política)

O Vice-Presidente, os Ministros de Estado e os Ministros são responsáveis, política e institucionalmente, perante o Presidente da República.

ARTIGO 140.º
(Responsabilidade criminal)

1. Os Ministros de Estado, Ministros, Secretários de Estado e Vice-Ministros respondem perante o Tribunal Supremo pelos crimes cometidos quer no exercício das suas funções quer fora delas.

2. Os Ministros de Estado, Ministros, Secretários de Estado e Vice-Ministros só podem ser presos depois de culpa formada quando a infracção seja punível com pena de prisão superior a 2 anos, excepto em flagrante delito, por crime doloso punível com pena de prisão superior a 2 anos.

CAPÍTULO III
Poder Legislativo

SECÇÃO I
Definição, Estrutura, Composição e Eleição

ARTIGO 141.º
(Definição)

1. A Assembleia Nacional é o Parlamento da República de Angola.

2. A Assembleia Nacional é um órgão unicamaral, representativo de todos os angolanos, que exprime a vontade soberana do povo e exerce o Poder Legislativo do Estado.

ARTIGO 142.º
(Composição)

A Assembleia Nacional é composta por Deputados eleitos nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 143.º [19]
(Sistema eleitoral)

1. Os Deputados são eleitos por sufrágio universal, livre, igual, directo, secreto e periódico pelos cidadãos nacionais maiores de dezoito anos de idade residentes no País ou no exterior.

2. Os Deputados são eleitos segundo o sistema de representação proporcional, para um mandato de cinco anos, nos termos da lei.

ARTIGO 144.º [20]
(Círculos eleitorais)

1. Os Deputados são eleitos por círculos eleitorais, existindo um círculo eleitoral nacional e círculos eleitorais correspondentes a cada uma das províncias.

2. Para a eleição dos Deputados pelos círculos eleitorais é fixado o seguinte critério:

a) Um número de cento e trinta Deputados é eleito a nível nacional, considerando-se, para este efeito, a totalidade dos votos validamente expressos no País e no exterior;

b) Um número de cinco Deputados é eleito em cada província, constituindo, para esse efeito, um círculo eleitoral provincial.

ARTIGO 145.º [21]
(Inelegibilidade e impedimentos)

1. São inelegíveis a Deputados os cidadãos:

a) Que tenham sido condenados com pena superior a 3 anos;

b) Que tenham renunciado ao mandato de Deputados;

c) Os legalmente incapazes.

2. Estão impedidos de concorrer a Deputado à Assembleia Nacional, enquanto estiverem no activo:

a) Os Magistrados Judiciais e do Ministério Público de todos os níveis;

b) Os juízes do Tribunal Constitucional e do Tribunal de Contas;

c) O Provedor de Justiça e o Provedor de Justiça-Adjunto;

d) Os membros dos Órgãos da Administração Eleitoral Independente;

e) Os militares e os membros das forças militarizadas.

3. Os cidadãos que tenham adquirido a nacionalidade angolana apenas são elegíveis decorridos sete anos desde a data da aquisição.

ARTIGO 146.º
(Candidaturas)

1. As candidaturas são apresentadas pelos partidos políticos, isoladamente ou em coligação, podendo as listas integrar cidadãos não filiados nos respectivos partidos, nos termos da lei.

2. As candidaturas devem ser subscritas por 5000 a 5500 eleitores, para o círculo nacional, e por 500 a 550 eleitores, por cada círculo provincial.

SECÇÃO II
Estatuto dos Deputados

ARTIGO 147.º
(Natureza do mandato)

Os Deputados são representantes de todo o povo e não apenas dos círculos eleitorais por que foram eleitos.

ARTIGO 148.º
(Início e termo do mandato)

1. O mandato dos Deputados inicia com a tomada de posse e a realização da primeira reunião constitutiva da Assembleia Nacional após as eleições e cessa com a primeira reunião após as eleições subsequentes, sem prejuízo de suspensão ou de cessação individual.

2. O preenchimento de vagas na Assembleia Nacional, assim como a suspensão, substituição, renúncia e perda do mandato, são regulados pela Constituição e pela lei.

ARTIGO 149.º
(Incompatibilidades)

1. O mandato de Deputado é incompatível com o exercício da função de:

a) Presidente e Vice-Presidente da República;

b) Ministro de Estado, Ministro, Secretário de Estado e Vice-Ministro;

c) Embaixador;

d) Magistrado Judicial e do Ministério Público;

e) Provedor de Justiça e Provedor de Justiça-Adjunto;

f) Membro dos Conselhos Superiores da Magistratura Judicial e do Ministério Público;

g) Governador Provincial, Vice-Governador Provincial e demais titulares dos Órgãos da Administração Local do Estado;

h) Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais;

i) Membro dos órgãos de direcção, administração e fiscalização das empresas públicas, institutos públicos e associações públicas.

2. O mandato de Deputado é igualmente incompatível com:

a) O exercício de funções públicas remuneradas em Órgãos da Administração Directa ou Indirecta do Estado;

b) O exercício de funções de administração, gerência ou de qualquer cargo social em sociedades comerciais e demais instituições que prossigam fins lucrativos;

c) O exercício de relações jurídico-laborais subordinadas com empresas estrangeiras ou organizações internacionais;

d) O exercício de funções que impeçam uma participação activa nas actividades da Assembleia Nacional, excepto as funções de dirigente partidário, de

[19] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

[20] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

[21] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

docência ou outras como tal reconhecidas pela Assembleia Nacional;

e) A ocorrência de situações de inelegibilidade supervenientes à eleição;

f) O exercício de outras funções que nos termos da lei se considere incompatível com a função de Deputado.

3. O desempenho ou a designação para algumas das funções ou dos cargos previstos no presente artigo é razão justificativa do adiamento da tomada de posse como Deputado.

ARTIGO 150.°
(Imunidades)

1. Os Deputados não respondem civil, criminal nem disciplinarmente pelos votos ou opiniões que emitam em reuniões, comissões ou grupos de trabalho da Assembleia Nacional, no exercício das suas funções.

2. Os Deputados não podem ser detidos ou presos sem autorização a conceder pela Assembleia Nacional ou, fora do período normal de funcionamento desta, pela Comissão Permanente, excepto em flagrante delito por crime doloso punível com pena de prisão superior a 2 anos.

3. Após instauração de processo criminal contra um Deputado e uma vez acusado por despacho de pronúncia ou equivalente, salvo em flagrante delito por crime doloso punível com pena de prisão superior a 2 anos, o Plenário da Assembleia Nacional deve deliberar sobre a suspensão do Deputado e retirada de imunidades, para efeitos de prosseguimento do processo.

ARTIGO 151.°
(Suspensão do mandato e substituição temporária)

1. O mandato do Deputado deve ser suspenso nos seguintes casos:

a) Exercício de cargo público incompatível com a função de Deputado, nos termos da Constituição;

b) Doença de duração superior a noventa dias;

c) Ausência do País por um período superior a noventa dias;

d) Despacho de pronúncia transitado em julgado por crime doloso punível com pena de prisão superior a 2 anos.

2. Sempre que ocorra a situação de suspensão de mandato, o Deputado deve ser substituído temporariamente, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 153.° da Constituição.

ARTIGO 152.°
(Renúncia e perda do mandato)

1. O Deputado pode renunciar ao seu mandato mediante declaração escrita.

2. O Deputado perde o mandato sempre que:

a) Fique abrangido por algumas das incapacidades ou inelegibilidades previstas na Constituição e na lei;

b) Exceda o número de faltas previsto por lei;

c) Filie-se em partido diferente daquele por cuja lista foi eleito;

d) Tenha sido sancionado por conduta indecorosa, lesiva dos deveres e da dignidade da função parlamentar, nos termos de procedimento disciplinar instaurado ao abrigo das normas competentes da Assembleia Nacional;

e) Se verifiquem as situações previstas nas alíneas c), d) e e) do n.° 1 do artigo 153.° da Constituição;

f) Não tome, injustificadamente, assento na Assembleia Nacional, nos termos da lei.

ARTIGO 153.°
(Substituição definitiva)

1. Há lugar à substituição definitiva de Deputados nas seguintes situações:

a) Renúncia do mandato;

b) Perda do mandato nos termos previstos na alínea b) do n.° 2 do artigo 152.° da Constituição;

c) Condenação por crime doloso punível com pena de prisão superior a 2 anos;

d) Incapacidade definitiva;

e) Morte.

2. Em caso de substituição de um Deputado, a vaga ocorrida é preenchida, segundo a respectiva ordem de precedência, pelo Deputado seguinte da lista do partido ou da coligação a que pertencia o titular do mandato vago.

3. Se, na lista a que pertencia o titular do mandato, já não existirem candidatos, não se procede ao preenchimento da vaga.

ARTIGO 154.°
(Impedimentos)

Os Deputados em efectividade de funções não podem:

a) Advogar ou ser parte em processos judiciais ou extrajudiciais contra o Estado, salvo para a defesa dos seus direitos e interesses legalmente protegidos;

b) Servir de árbitro, conciliador e mediador ou perito remunerado em processo contra o Estado ou outras pessoas colectivas de direito público, salvo se for autorizado pela Assembleia Nacional;

c) Participar em concursos públicos de fornecimento de bens ou serviços, assim como em contratos com o Estado e outras pessoas colectivas de direito público, salvo os direitos definidos pela lei;

d) Participar em actos de publicidade comercial.

SECÇÃO III
Organização e Funcionamento

ARTIGO 155.°
(Organização interna)

A organização e o funcionamento internos da Assembleia Nacional regem-se pelas disposições da presente Constituição e da lei.

ARTIGO 156.°
(Comissão Permanente)

1. A Comissão Permanente é o órgão da Assembleia Nacional que funciona:

a) Fora do período de funcionamento efectivo;

b) Entre o termo de uma legislatura e o início de nova legislatura;

c) Nos demais casos previstos na Constituição e na lei.

2. A Comissão Permanente é presidida pelo Presidente da Assembleia Nacional e integra as seguintes entidades:

a) Vice-Presidentes da Assembleia Nacional;

b) Secretários de Mesa;

c) Presidentes dos Grupos Parlamentares;

d) Presidentes das Comissões Permanentes de Trabalho;

e) Presidente do Conselho de Administração;

f) Presidente do Grupo das Mulheres Parlamentares;

g) Doze Deputados na proporção dos assentos.

3. Compete à Comissão Permanente:

a) Exercer os poderes da Assembleia Nacional relativamente ao mandato dos Deputados;

b) Preparar a abertura das sessões legislativas;

c) Convocar extraordinariamente a Assembleia Nacional, face à necessidade de se analisar assuntos específicos de carácter urgente;

d) Acompanhar as reuniões das Comissões de Trabalho Especializadas, Eventuais e Parlamentares de Inquérito fora do período de funcionamento efectivo da Assembleia Nacional.

4. A Comissão Permanente mantém-se em funções, no termo da legislatura, até à abertura da reunião constitutiva da nova Assembleia eleita.

ARTIGO 157.°
(Sessões Legislativas)

1. A legislatura compreende cinco Sessões Legislativas ou Anos Parlamentares.

2. Cada Sessão Legislativa inicia a 15 de Outubro e tem a duração de um ano, sendo os intervalos fixados nas Leis de Organização e Funcionamento da Assembleia Nacional.

3. As Sessões Legislativas incluem as reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias que sejam necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

ARTIGO 158.°
(Quórum de funcionamento)

A Assembleia Nacional pode funcionar em reuniões plenárias com 1/5 dos Deputados em efectividade de funções.

ARTIGO 159.°
(Deliberações)

As deliberações da Assembleia Nacional são tomadas por maioria absoluta dos Deputados presentes, desde que superior a mais de metade dos Deputados em efectividade de funções, salvo quando a Constituição e a lei estabeleçam outras regras de deliberação.

SECÇÃO IV
Competência

ARTIGO 160.°
(Competência organizativa)

Compete à Assembleia Nacional, no domínio da sua organização interna:

a) Legislar sobre a sua organização interna;

b) Eleger, por maioria absoluta dos Deputados presentes, o seu Presidente, os Vice-Presidentes e os Secretários de Mesa;

c) Constituir a Comissão Permanente, as Comissões de Trabalho Especializadas, as Comissões Eventuais e as Comissões Parlamentares de Inquérito;

d) Exercer as demais competências conferidas pela Lei Orgânica e por demais legislação parlamentar.

ARTIGO 161.°
(Competência política e legislativa)

Compete à Assembleia Nacional, no domínio político e legislativo:

a) Aprovar alterações à Constituição, nos termos da presente Constituição;

b) Aprovar as leis sobre todas as matérias, salvo as reservadas pela Constituição ao Presidente da República;

c) Conferir ao Presidente da República autorizações legislativas e apreciar, para efeitos de cessação de vigência ou modificação, os Decretos Legislativos Presidenciais autorizados, nos termos da lei;

d) Apreciar, para efeitos de conversão em lei ou rejeição, os Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios;

e) Aprovar o Orçamento Geral do Estado;

f) Fixar e alterar a divisão político-administrativa do País, nos termos da Constituição e da lei;

g) Conceder amnistias e perdões genéricos;

h) Pronunciar-se sobre a possibilidade de declaração pelo Presidente da República de estado de sítio ou estado de emergência;

i) Pronunciar-se sobre a possibilidade de declaração pelo Presidente da República de estado de guerra ou de feitura da paz;

j) Propor ao Presidente da República a submissão a referendo de questões de relevante interesse nacional;

k) Aprovar para ratificação e adesão os tratados, convenções, acordos e outros instrumentos internacionais que versem sobre matéria da sua competência legislativa absoluta, bem como os tratados de participação de Angola em organizações internacionais, de rectificação de fronteiras,

de amizade, de cooperação, de defesa e respeitantes a assuntos militares;

l) Aprovar a desvinculação de tratados, convenções, acordos e outros instrumentos internacionais;

m) Promover o processo de acusação e destituição do Presidente da República, nos termos previstos nos artigos 127.º e 129.º da presente Constituição;

n) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas pela Constituição e pela lei.

ARTIGO 162.º [22]
(Competência de controlo e fiscalização)

1. Compete à Assembleia Nacional, no domínio do controlo e da fiscalização:

a) Velar pela aplicação da Constituição e pela boa execução das leis;

b) Receber e analisar a Conta Geral do Estado e de outras instituições públicas que a lei obrigar, podendo as mesmas ser acompanhadas do relatório e parecer do Tribunal de Contas, assim como de todos os elementos que se reputem necessários à sua análise, nos termos da lei;

c) Analisar e discutir a aplicação da declaração do estado de guerra, do estado de sítio ou do estado de emergência;

d) Autorizar o Executivo a contrair e a conceder empréstimos, bem como a realizar outras operações de crédito que não sejam de dívida flutuante, definindo as respectivas condições gerais, e fixar o limite máximo dos avales a conceder em cada ano ao Executivo, no quadro da aprovação do Orçamento Geral do Estado;

e) Analisar, para efeitos de recusa de ratificação ou de alteração, os Decretos Legislativos Presidenciais aprovados no exercício de competência legislativa autorizada;

f) Receber e apreciar, nos prazos legalmente definidos, os Relatórios de Execução Trimestral do Orçamento Geral do Estado, enviados pelo Titular do Poder Executivo;

g) Realizar, nas Comissões de Trabalho Especializadas da Assembleia Nacional, audições e interpelações aos Ministros de Estado, Ministros e Governadores Provinciais, mediante prévia solicitação ao Presidente da República, a qual deve incluir o conteúdo da diligência;

h) Aprovar a constituição de Comissões Parlamentares de Inquéritos, para efectuar inquéritos a factos e situações concretas decorrentes da actividade da Administração Pública, comunicando as respectivas constatações e conclusões ao Presidente da República e, se for caso disso, às competentes autoridades judiciárias.

2. Os mecanismos de controlo e fiscalização previstos no número anterior não conferem à Assembleia Nacional competências para responsabilizar politicamente o Executivo nem para colocar em causa a sua continuidade em funções.

3. A fiscalização da Assembleia Nacional sobre o Executivo incide sobre factos ocorridos no período correspondente ao mandato em curso.

4. O disposto no número anterior não impede a apreciação da Conta Geral do Estado e do Relatório de Execução do Orçamento Geral do Estado, nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 163.º [23]
(Competência em relação a outros órgãos)

1. Relativamente a outros órgãos, compete à Assembleia Nacional:

a) Eleger juízes para o Tribunal Constitucional, nos termos da Constituição;

b) Eleger juristas para os Conselhos Superiores da Magistratura Judicial e do Ministério Público;

c) Eleger o Provedor de Justiça e o Provedor de Justiça-Adjunto;

d) Eleger membros dos Órgãos de Administração Eleitoral, nos termos da lei;

e) Eleger os membros de outros órgãos cuja designação seja legalmente cometida à Assembleia Nacional.

2. Compete ainda à Assembleia Nacional receber da Procuradoria Geral da República, do Banco Nacional de Angola, do Provedor de Justiça e do órgão competente da Administração Eleitoral Independente os respectivos relatórios anuais de actividades para conhecimento, nos termos da lei.

ARTIGO 164.º
(Reserva absoluta de competência legislativa)

À Assembleia Nacional compete legislar com reserva absoluta sobre as seguintes matérias:

a) Aquisição, perda e reaquisição da nacionalidade;

b) Direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos;

c) Restrições e limitações aos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos;

d) Eleições e estatuto dos titulares dos Órgãos de Soberania, do Poder Local e dos demais órgãos constitucionais, nos termos da Constituição e da lei;

e) Definição dos crimes, penas e medidas de segurança, bem como das bases do processo criminal;

[22] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

[23] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

f) Bases do sistema de organização e funcionamento do Poder Local e da participação dos cidadãos e das autoridades tradicionais no seu exercício;
g) Regime de referendo;
h) Organização dos tribunais e estatuto dos Magistrados Judiciais e do Ministério Público;
i) Bases gerais da organização da defesa nacional;
j) Bases gerais da organização, do funcionamento e da disciplina das Forças Armadas Angolanas, das forças de segurança pública e dos serviços de informações;
k) Regimes do estado de guerra, do estado de sítio e do estado de emergência;
l) Associações, fundações e partidos políticos;
m) Regime dos símbolos nacionais;
n) Regime dos feriados e datas de celebração nacional;
o) Estado e capacidade das pessoas;
p) Definição dos limites do mar territorial, da zona contígua, da zona económica exclusiva e da plataforma continental.

ARTIGO 165.°
(Reserva relativa de competência legislativa)

1. À Assembleia Nacional compete legislar com reserva relativa, salvo autorização concedida ao Executivo, sobre as seguintes matérias:

a) Bases do regime e âmbito da função pública, incluindo as garantias dos administrados, o estatuto dos funcionários públicos e a responsabilidade civil da Administração Pública;
b) Bases do estatuto das empresas públicas, dos institutos públicos e das associações públicas;
c) Regime geral do arrendamento rural e urbano;
d) Regime geral das finanças públicas;
e) Bases do sistema financeiro e bancário;
f) Bases do regime geral do sistema nacional do planeamento;
g) Regime geral dos bens e meios de produção não integrados no domínio público;
h) Regime geral dos meios de comunicação social;
i) Bases dos sistemas nacionais de ensino, de saúde e de segurança social;
j) Sistema monetário e padrão de pesos e medidas;
k) Definição dos sectores de reserva do Estado no domínio da economia;
l) Bases de concessão de exploração dos recursos naturais e da alienação do património do Estado;
m) Definição e regime dos bens de domínio público;
n) Regime geral da requisição e da expropriação por utilidade pública;
o) Criação de impostos e sistema fiscal, bem como o regime geral das taxas e demais contribuições financeiras a favor das entidades públicas;
p) Bases gerais do ordenamento do território e do urbanismo;
q) Bases do sistema de protecção da natureza, do equilíbrio ambiental e ecológico e do património cultural;
r) Bases gerais do regime de concessão e transmissão da terra;
s) Regime geral do serviço militar;
t) Regime geral da punição das infracções disciplinares e dos actos ilícitos de mera ordenação social, bem como do respectivo processo.

2. A Assembleia Nacional tem ainda reserva de competência relativa para a definição do regime legislativo geral sobre todas as matérias não abrangidas no número anterior, salvo as reservadas pela Constituição ao Presidente da República.

SECÇÃO V
Processo Legislativo

ARTIGO 166.°
(Forma dos actos)

1. A Assembleia Nacional emite, no exercício das suas competências, Leis de Revisão Constitucional, Leis Orgânicas, Leis de Bases, Leis, Leis de Autorização Legislativa e Resoluções.

2. Os actos da Assembleia Nacional praticados no exercício das suas competências revestem a forma de:

a) Leis de Revisão Constitucional, os actos normativos previstos na alínea a) do artigo 161.° da Constituição;
b) Leis Orgânicas, os actos normativos previstos na alínea a) do artigo 160.° e nas alíneas d), f), g) e h) do artigo 164.°;
c) Leis de Bases, os actos normativos previstos nas alíneas i) e j) do artigo 164.° e nas alíneas a), b), e), f), i), l), p), q) e r) do n.° 1 do artigo 165.°, todos da Constituição;
d) Leis, os demais actos normativos que versem sobre matérias da competência legislativa da Assembleia Nacional e que não tenham que revestir outra forma, nos termos da Constituição;
e) Leis de Autorização Legislativa, os actos normativos previstos na alínea c) do artigo 161.°;
f) Resoluções, os actos previstos nas alíneas b) e c) do artigo 160.°, nas alíneas g), h), i), j), k), l) e m) do artigo 161.°, nas alíneas b), c) e d) do artigo 162.° e nas alíneas a), b), c), d) e e) do artigo 163.° e as demais deliberações em matéria de gestão corrente da actividade parlamentar, bem como as que não requeiram outra forma, nos termos da Constituição.

ARTIGO 167.º
(Iniciativa legislativa)

1. A iniciativa legislativa pode ser exercida pelos Deputados, pelos Grupos Parlamentares e pelo Presidente da República.

2. Os órgãos do poder judicial podem apresentar contribuições sobre matérias relacionadas com a organização judicial, o estatuto dos magistrados e o funcionamento dos tribunais.

3. Reveste a forma de projecto de lei a iniciativa legislativa exercida pelos Deputados e pelos Grupos Parlamentares.

4. Reveste a forma de proposta de lei a iniciativa legislativa exercida pelo Presidente da República.

5. Os cidadãos organizados em grupos e organizações representativas podem apresentar à Assembleia Nacional propostas de projectos de iniciativa legislativa, nos termos a definir por lei.

6. Não podem ser apresentados projectos e propostas de leis que envolvam, no ano fiscal em curso, aumento das despesas ou diminuição das receitas do Estado fixadas no Orçamento, salvo as Leis de Revisão do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 168.º
(Iniciativa de referendo nacional)

1. A iniciativa de referendo nacional pode ser exercida pelo Presidente da República, por um quinto dos Deputados em efectividade de funções e pelos Grupos Parlamentares.

2. Reveste a forma de proposta de referendo a iniciativa apresentada pelos Deputados e Grupos Parlamentares.

3. É proibida a realização de referendos constitucionais.

ARTIGO 169.º [24]
(Aprovação)

1. Os projectos de Leis de Revisão Constitucional e as propostas de referendo são aprovados por maioria qualificada de 2/3 dos Deputados em efectividade de funções.

2. Os projectos de Leis Orgânicas e as Leis de Bases são aprovados por maioria absoluta dos Deputados em efectividade de funções.

3. Os projectos de Leis e de Resoluções são aprovados por maioria absoluta dos votos dos Deputados presentes, desde que em número superior a metade dos Deputados em efectividade de funções.

ARTIGO 170.º
(Autorizações legislativas)

1. As leis de Autorização Legislativa devem definir o seu objecto, sentido, extensão e duração.

2. As Leis de Autorização Legislativa não podem ser utilizadas mais do que uma vez, sem prejuízo de poderem ser utilizadas parcelarmente.

3. As autorizações legislativas caducam com:

a) Termo do prazo;

b) Termo da legislatura e do mandato do Presidente da República.

4. As autorizações legislativas concedidas na Lei do Orçamento Geral do Estado observam o disposto no presente artigo e, incidindo sobre matéria fiscal, só caducam no termo do ano fiscal a que respeitam.

ARTIGO 171.º
(Apreciação parlamentar dos actos legislativos do Executivo)

1. Os Decretos Legislativos Presidenciais autorizados podem ser objecto de apreciação parlamentar, mediante requerimento subscrito por, pelo menos, 10 deputados em efectividade de funções, nos trinta dias subsequentes à sua publicação em *Diário da República*.

2. A apreciação dos Decretos Legislativos Presidenciais autorizados é feita para efeitos de cessação de vigência ou de modificação.

3. Requerida a apreciação de Decreto Legislativo Presidencial autorizado, e no caso de serem apresentadas propostas de alteração, a Assembleia Nacional pode suspender, no todo ou em parte, a sua vigência até à publicação da lei que o vier alterar ou até à rejeição de todas as propostas.

4. A suspensão referida no número anterior caduca decorridos 45 dias sem que haja pronunciamento final da Assembleia Nacional.

5. Se a Assembleia Nacional aprovar a cessação de vigência do Decreto Legislativo Presidencial autorizado, o diploma deixa de vigorar desde a publicação da resolução em *Diário da República*, não podendo voltar a ser publicado na mesma sessão legislativa.

6. O processo de apreciação parlamentar dos decretos Legislativos Presidenciais autorizados goza de prioridade e caduca se, requerida a apreciação, a Assembleia Nacional não se tiver sobre ela pronunciado ou, tendo deliberado introduzir emendas, não tiver votado a respectiva lei até ao termo da sessão legislativa em curso, desde que decorridas cinco sessões plenárias.

ARTIGO 172.º
(Apreciação parlamentar dos Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios)

1. O Presidente da República deve remeter à Assembleia Nacional os Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios no prazo de 10 dias contados a partir da sua publicação em *Diário da República*.

2. A apreciação parlamentar faz-se por requerimento de pelo menos 10 deputados se, no prazo referido no número anterior, o Decreto Legislativo Presidencial Provisório não tiver sido remetido à Assembleia Nacional.

3. A apreciação dos Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios destina-se à sua conversão em lei parlamentar ou rejeição pela Assembleia Nacional.

4. Se a Assembleia Nacional rejeitar o Decreto Legislativo Presidencial Provisório, o diploma deixa de vigorar desde a publicação da resolução em *Diário da República*, não podendo voltar a ser publicado na mesma sessão legislativa.

[24] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

5. Aplica-se à apreciação parlamentar dos Decretos Legislativos Presidenciais Provisórios o disposto no n.º 6 do artigo anterior.

ARTIGO 173.º
(Processo de urgência)

1. A requerimento do Presidente da Republica, de 10 Deputados em efectividade de funções, de qualquer Grupo Parlamentar e das Comissões de Trabalho Especializadas, pode ser solicitada à Assembleia Nacional a urgência na discussão de qualquer projecto ou proposta de lei ou de resolução.

2. A Assembleia Nacional pode, a requerimento de 10 Deputados ou de qualquer Grupo Parlamentar, declarar a urgência na discussão de qualquer assunto de interesse nacional.

3. Requerida a urgência de agendamento de qualquer assunto, compete ao Presidente da Assembleia Nacional decidir do pedido, sem prejuízo de recurso para o Plenário a fim de deliberar sobre a urgência requerida.

CAPÍTULO IV
Poder Judicial

SECÇÃO I
Princípios Gerais

ARTIGO 174.º [25]
(Função jurisdicional)

1. Os tribunais são Órgãos de Soberania com competência para administrar a justiça em nome do povo.

2. No exercício da função jurisdicional, compete aos tribunais dirimir conflitos de interesses público ou privado, assegurar a defesa dos direitos e interesses legalmente protegidos, bem como os princípios do acusatório e do contraditório e reprimir as violações da legalidade democrática.

3. Todas as entidades públicas e privadas têm o dever de cooperar com os tribunais na execução das suas funções, devendo praticar, nos limites da sua competência, os actos que lhes forem solicitados pelos tribunais.

4. A lei consagra e regula os meios e as formas de composição extra-judicial de conflitos, bem como a sua constituição, organização, competência e funcionamento.

5. Os tribunais não podem denegar a justiça por insuficiência de meios financeiros.

ARTIGO 175.º
(Independência dos tribunais)

No exercício da função jurisdicional, os tribunais são independentes e imparciais, estando apenas sujeitos à Constituição e à lei.

ARTIGO 176.º [26]
(Sistema jurisdicional)

1. Os Tribunais Superiores da República de Angola são o Tribunal Supremo, o Tribunal Constitucional, o Tribunal de Contas e o Supremo Tribunal Militar.

2. O sistema de organização e funcionamento dos Tribunais compreende o seguinte:

a) Uma jurisdição comum encabeçada pelo Tribunal Supremo e integrada igualmente por Tribunais da Relação e outros Tribunais;

b) Uma jurisdição militar encabeçada pelo Supremo Tribunal Militar e integrada igualmente por Tribunais Militares de Região.

3. Pode ser criada uma jurisdição administrativa, fiscal e aduaneira autónoma, encabeçada por um Tribunal Superior.

4. Podem igualmente ser criados tribunais marítimos.

5. É proibida a criação de tribunais com competência exclusiva para o julgamento de determinadas infracções.

ARTIGO 177.º
(Decisões dos tribunais)

1. Os tribunais garantem e asseguram a observância da Constituição, das leis e demais disposições normativas vigentes, a protecção dos direitos e interesses legítimos dos cidadãos e das instituições e decidem sobre a legalidade dos actos administrativos.

2. As decisões dos tribunais são de cumprimento obrigatório para todos os cidadãos e demais pessoas jurídicas e prevalecem sobre as de quaisquer outras autoridades.

3. A lei regula os termos da execução das decisões dos tribunais, sanciona os responsáveis pelo seu incumprimento e responsabiliza criminalmente as autoridades públicas e privadas que concorram para a sua obstrução.

ARTIGO 178.º
(Autonomia administrativa e financeira dos tribunais)

Os tribunais gozam de autonomia administrativa e financeira, devendo a lei definir os mecanismos de comparticipação do Poder Judicial no processo de elaboração do seu orçamento.

ARTIGO 179.º [27]
(Juízes)

1. Os juízes são independentes no exercício das suas funções e apenas devem obediência à Constituição e à lei.

2. Os juízes são inamovíveis, não podendo ser transferidos, promovidos, suspensos, reformados ou demitidos senão nos termos da Constituição e da lei.

3. Os juízes não são responsáveis pelas decisões que proferem no exercício das suas funções, salvo as restrições impostas por lei.

4. Os juízes só podem ser presos depois de culpa formada quando a infracção seja punível com pena de prisão superior a 2 anos, excepto em caso de flagrante delito por crime doloso punível com a mesma pena.

5. Os juízes em exercício de funções não podem exercer qualquer outra função pública ou privada, excepto as de docência e de investigação científica de natureza jurídica.

[25] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

[26] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

[27] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

6. Os juízes em exercício de funções não podem filiar-se em partidos políticos ou associações de natureza política nem exercer actividades político-partidárias.

7. Aos juízes é reconhecido o direito de associação socioprofissional, sendo-lhes vedado o exercício do direito à greve.

8. Os juízes devem ser periodicamente avaliados pelo Conselho Superior da Magistratura Judicial, com base no mérito do seu desempenho profissional, em condições e prazos a determinar por lei.

9. Os juízes de qualquer jurisdição jubilam quando completam 70 anos de idade.

SECÇÃO II
Tribunais

ARTIGO 180.º [28]
(Tribunal Supremo)

1. O Tribunal Supremo é a instância judicial superior da jurisdição comum.

2. Os Juízes Conselheiros do Tribunal Supremo são nomeados pelo Presidente da República, sob proposta do Conselho Superior da Magistratura Judicial, após concurso curricular de entre Magistrados Judiciais, Magistrados do Ministério Público e juristas de mérito, nos termos que a lei determinar.

3. O Presidente do Tribunal Supremo e o Vice-Presidente são nomeados pelo Presidente da República, de entre 3 candidatos seleccionados por 2/3 dos Juízes Conselheiros em efectividade de funções.

4. O Juiz Presidente do Tribunal Supremo e o Vice-Presidente cumprem a função por um mandato de sete anos, não renovável.

5. A composição, organização, competências e funcionamento do Tribunal Supremo são estabelecidos por lei.

ARTIGO 181.º
(Tribunal Constitucional)

1. Ao Tribunal Constitucional compete, em geral, administrar a justiça em matérias de natureza jurídico-constitucional, nos termos da Constituição e da lei.

2. Compete ao Tribunal Constitucional:

a) Apreciar a constitucionalidade de quaisquer normas e demais actos do Estado;

b) Apreciar preventivamente a constitucionalidade das leis do Parlamento;

c) Exercer jurisdição sobre outras questões de natureza jurídico-constitucional, eleitoral e político-partidária, nos termos da Constituição e da lei;

d) Apreciar em recurso a constitucionalidade das decisões dos demais Tribunais que recusem a aplicação de qualquer norma com fundamento na sua inconstitucionalidade;

e) Apreciar em recurso a constitucionalidade das decisões dos demais Tribunais que apliquem normas cuja constitucionalidade haja sido suscitada durante o processo.

3. O Tribunal Constitucional é composto por 11 Juízes Conselheiros designados de entre juristas e magistrados, do seguinte modo:

a) Quatro juízes indicados pelo Presidente da República, incluindo o Presidente do Tribunal;

b) Quatro juízes eleitos pela Assembleia Nacional por maioria de 2/3 dos Deputados em efectividade de funções, incluindo o Vice-Presidente do Tribunal;

c) Dois juízes eleitos pelo Conselho Superior da Magistratura Judicial;

d) Um juiz seleccionado por concurso público curricular, nos termos da lei.

4. Os juízes do Tribunal Constitucional são designados para 1 mandato de sete anos não renovável e gozam das garantias de independência, inamovibilidade, imparcialidade e irresponsabilidade dos juízes dos restantes Tribunais.

ARTIGO 182.º
(Tribunal de Contas)

1. O Tribunal de Contas é o órgão supremo de fiscalização da legalidade das finanças públicas e de julgamento das contas que a lei sujeitar à sua jurisdição.

2. O Presidente, o Vice-Presidente e os demais Juízes Conselheiros do Tribunal de Contas são nomeados pelo Presidente da República, de entre magistrados e não magistrados, para 1 mandato único de sete anos.

3. A composição, organização, competências e funcionamento do Tribunal de Contas são estabelecidos por lei.

ARTIGO 183.º
(Supremo Tribunal Militar)

1. O Supremo Tribunal Militar é o órgão superior da hierarquia dos tribunais militares.

2. O Juiz Presidente, o Juiz Vice-Presidente e os demais Juízes Conselheiros do Supremo Tribunal Militar são nomeados pelo Presidente da República de entre Magistrados Militares.

3. A composição, organização, competências e funcionamento do Supremo Tribunal Militar são estabelecidos por lei.

ARTIGO 184.º [29]
(Conselho Superior da Magistratura Judicial)

1. O Conselho Superior da Magistratura Judicial é o órgão superior de gestão e disciplina da Magistratura Judicial, competindo-lhe, em geral:

a) Apreciar o mérito profissional e exercer a acção disciplinar sobre os Magistrados Judiciais;

[28] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

[29] Alterado pelo artigo 1.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República n.º* 154, de 16 de Agosto, I Série.

b) Designar os Juízes para o Tribunal Constitucional, nos termos da Constituição e da lei;

c) Ordenar sindicâncias, inspecções e inquéritos aos serviços judiciais e propor as medidas necessárias à sua eficiência e aperfeiçoamento;

d) Propor a nomeação dos Juízes Conselheiros do Tribunal Supremo;

e) Nomear, colocar, transferir e promover os Magistrados Judiciais, nos termos da Constituição e da lei;

f) Realizar o concurso curricular para o provimento dos Juízes do Tribunal de Contas;

g) Apresentar ao Executivo a proposta orçamental e representar os Tribunais de Jurisdição Comum no processo de discussão e elaboração do Orçamento Geral do Estado;

h) Supervisionar a execução orçamental dos Tribunais de Jurisdição Comum, nos termos da Constituição e da lei;

i) Fazer a gestão do pessoal dos tribunais de jurisdição comum.

2. O Conselho Superior da Magistratura Judicial é presidido pelo Presidente do Tribunal Supremo e composto pelos seguintes vogais:

a) Três juristas designados pelo Presidente da República, sendo pelo menos um deles Magistrado Judicial;

b) Cinco juristas designados pela Assembleia Nacional;

c) Dez juízes eleitos entre si pelos Magistrados Judiciais.

3. Os Juízes Presidentes dos Tribunais Constitucional, de Contas e do Supremo Tribunal Militar participam como convidados permanentes nas sessões do Conselho Superior da Magistratura Judicial, tendo direito à palavra e não gozando do direito de voto.

4. O mandato dos membros do Conselho Superior da Magistratura Judicial a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 2 é de cinco anos, renovável uma vez, nos termos da lei.

5. Os vogais membros do Conselho Superior da Magistratura Judicial gozam das imunidades atribuídas aos juízes do Tribunal Supremo.

SECÇÃO III
Ministério Público

ARTIGO 185.º
(Autonomia institucional)

1. O Ministério Público é o órgão da Procuradoria Geral da República essencial à função jurisdicional do Estado, sendo dotado de autonomia e estatuto próprio.

2. A autonomia do Ministério Público caracteriza-se pela sua vinculação a critérios de legalidade e objectividade.

3. Os Magistrados do Ministério Público são responsáveis e hierarquicamente subordinados, nos termos da lei.

ARTIGO 186.º
(Competência)

Ao Ministério Público compete representar o Estado, defender a legalidade democrática e os interesses que a lei determinar, promover o processo penal e exercer a acção penal, nos termos da lei, nomeadamente:

a) Representar o Estado junto dos Tribunais;

b) Exercer o patrocínio judiciário de incapazes, de menores e de ausentes;

c) Promover o processo penal e exercer a acção penal;

d) Defender os interesses colectivos e difusos;

e) Promover a execução das decisões judiciais;

f) Dirigir a fase preparatória dos processos penais, sem prejuízo da fiscalização das garantias fundamentais dos cidadãos por Magistrado Judicial, nos termos da lei.

ARTIGO 187.º
(Estatuto)

1. Os requisitos e regras de ingresso e promoção na carreira da Magistratura do Ministério Público são feitos com base no concurso de provimento, no mérito profissional e no tempo de efectividade, nos termos da lei.

2. O acesso às funções correspondentes aos tribunais Superiores faz-se com prevalência do critério do mérito, mediante concurso curricular aberto aos Magistrados Judiciais e do Ministério Público e a outros juristas de mérito, nos termos que a lei determinar.

3. Os Magistrados do Ministério Público não podem ser transferidos, suspensos, aposentados ou demitidos ou de qualquer forma ser alterada a sua situação, senão nos casos previstos no seu estatuto.

4. Os Magistrados do Ministério Público estão sujeitos às mesmas incompatibilidades e impedimentos dos Magistrados Judiciais de grau correspondente, usufruindo de estatuto remuneratório adequado à função e à exclusividade do seu exercício.

ARTIGO 188.º
(Imunidades)

Os Magistrados do Ministério Público só podem ser presos depois de culpa formada quando a infracção seja punível com pena de prisão superior a 2 anos, excepto em flagrante delito por crime doloso punível com a mesma pena.

ARTIGO 189.º
(Procuradoria Geral da República)

1. A Procuradoria Geral da República é um organismo do Estado com a função de representação do Estado, nomeadamente no exercício da acção penal, de defesa dos direitos de outras pessoas singulares ou colectivas, de defesa da legalidade no exercício da função jurisdicional e de fiscalização

da legalidade na fase de instrução preparatória dos processos e no que toca ao cumprimento das penas.

2. A Procuradoria Geral da República goza de autonomia administrativa e financeira, nos termos da lei.

3. São órgãos essenciais da Procuradoria Geral da República o Ministério Público, o Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público e a Procuradoria Militar.

4. O Procurador Geral da República e os Vice-Procuradores Gerais são nomeados pelo Presidente da República, sob proposta do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, para um mandato de cinco anos, renovável uma vez.

5. Os Procuradores Gerais-Adjuntos da República representam, por delegação do Procurador Geral da República, o Ministério Público junto do Tribunal Supremo, do Tribunal Constitucional, do Tribunal de Contas e junto de outros Tribunais Superiores.

6. Os Procuradores Gerais-Adjuntos da República são nomeados pelo Presidente da República, sob proposta do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, com os requisitos definidos por lei.

7. Anualmente é elaborado um relatório de actividade da Procuradoria Geral da República, que é apresentado à Assembleia Nacional e remetido aos demais Órgãos de Soberania.

ARTIGO 190.º
(Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público)

1. O Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público é o órgão superior de gestão e disciplina da Magistratura do Ministério Público, funcionando em Plenário e em Comissão Permanente.

2. Os actos de avaliação, nomeação, colocação, transferência e promoção dos Magistrados do Ministério Público, bem como o exercício da acção disciplinar, competem ao Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

3. O Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público é presidido pelo Procurador Geral da República e integra os seguintes membros:

a) Os Vice-Procuradores Gerais da República;

b) Membros eleitos pelos Magistrados do Ministério Público entre si e nas respectivas categorias;

c) Membros designados pelo Presidente da República;

d) Membros eleitos pela Assembleia Nacional.

4. O mandato dos membros do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público a que se referem as alíneas b), c) e d) do presente artigo é de cinco anos, renovável uma vez, nos termos da lei.

ARTIGO 191.º
(Procuradoria Militar)

1. A Procuradoria Militar é o órgão da Procuradoria Geral da República cuja função é o controlo e fiscalização da legalidade no seio das Forças Armadas Angolanas, da Polícia Nacional e dos Órgãos de Segurança e Ordem Interna, garantindo o estrito cumprimento das leis.

2. A organização e funcionamento da Procuradoria Militar são regulados por lei.

SECÇÃO IV
Instituições Essenciais à Justiça

ARTIGO 192.º
[Revogado][30]

ARTIGO 193.º
(Exercício da advocacia)

1. A advocacia é uma instituição essencial à administração da justiça.

2. O Advogado é um servidor da justiça e do direito, competindo-lhe praticar em todo o território nacional actos profissionais de consultoria e representação jurídicas, bem como exercer o patrocínio judiciário, nos termos da lei.

3. Compete à Ordem dos Advogados a regulação do acesso à advocacia, bem como a disciplina do seu exercício e do patrocínio forense, nos termos da lei e do seu estatuto.

ARTIGO 194.º
(Garantias do Advogado)

1. Nos actos e manifestações processuais forenses necessários ao exercício da sua actividade, os Advogados gozam de imunidades, nos limites consagrados na lei.

2. É garantida a inviolabilidade dos documentos respeitantes ao exercício da profissão, nos limites previstos na lei, apenas sendo admissíveis buscas, apreensões, arrolamentos e diligências semelhantes ordenados por decisão judicial e efectuados na presença do Magistrado competente, do Advogado e de representante da Ordem dos Advogados, quando esteja em causa a prática de facto ilícito punível com prisão superior a 2 anos e cujos indícios imputem ao Advogado a sua prática.

3. Os Advogados têm o direito de comunicar pessoal e reservadamente com os seus patrocinados, mesmo que estes se encontrem presos ou detidos em estabelecimentos civis ou militares.

ARTIGO 195.º
(Acesso ao direito e à justiça)

1. Compete à Ordem dos Advogados a assistência jurídica, o acesso ao direito e o patrocínio forense em todos os graus de jurisdição.

2. A lei regula a organização das formas de assistência jurídica, acesso ao direito e patrocínio forense, como elemento essencial à administração da justiça, devendo o Estado estabelecer os meios financeiros para o efeito.

ARTIGO 196.º
(Defesa pública)

1. O Estado assegura, às pessoas com insuficiência de meios financeiros, mecanismos de defesa pública com vista à assistência jurídica e ao patrocínio forense oficioso, a todos os níveis.

2. A lei regula a organização e funcionamento da Defesa Pública.

[30] Revogado pelo artigo 3.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

ARTIGO 197.°
(Julgados de paz)

1. É admitida a resolução de conflitos sociais menores por julgados de paz.

2. A lei regula a organização e o funcionamento dos julgados de paz.

TÍTULO V
Administração Pública

CAPÍTULO I
Princípios Gerais

ARTIGO 198.° [31]
(Objectivos e princípios fundamentais)

1. A Administração Pública é estruturada com base nos princípios da simplificação administrativa, da aproximação dos serviços às populações e da desconcentração e descentralização administrativas.

2. A Administração Pública prossegue, nos termos da Constituição e da lei, o interesse público, devendo, no exercício da sua actividade, reger-se pelos princípios da igualdade, legalidade, justiça, proporcionalidade, imparcialidade, boa administração, probidade, do respeito pelo património e da responsabilização.

3. A prossecução do interesse público deve respeitar os direitos e interesses legalmente protegidos.

ARTIGO 198.°-A [32]
(Âmbito)

A Administração Pública integra a Administração Directa e Indirecta do Estado, a Administração autónoma e a Administração Independente.

ARTIGO 199.° [33]
(Estrutura da Administração Pública)

1. [Revogado][34].

2. A lei estabelece as formas e graus de participação dos particulares, na desconcentração e descentralização administrativas, sem prejuízo dos poderes de direcção da acção da Administração, de superintendência e de tutela administrativa, bem como o dever de cooperação da Administração Independente com o Titular do Poder Executivo.

3. As entidades administrativas independentes são criadas por lei.

4. A organização, o funcionamento, as funções das entidades administrativas independentes e as suas espécies são estabelecidas por lei.

5. As entidades privadas que exerçam poderes públicos estão sujeitas à fiscalização dos poderes públicos, nos termos da Constituição e da lei.

[31] Alterado pelo artigo 1.° da Lei n.° 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.° 154, de 16 de Agosto, I Série.

[32] Aditado pelo artigo 2.° da Lei n.° 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.° 154, de 16 de Agosto, I Série.

[33] Alterado pelo artigo 1.° da Lei n.° 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.° 154, de 16 de Agosto, I Série.

[34] Revogado pelo artigo 3.° da Lei n.° 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.° 154, de 16 de Agosto, I Série.

ARTIGO 200.°
(Direitos e garantias dos administrados)

1. Os cidadãos têm direito de ser ouvidos pela Administração Pública nos processos administrativos susceptíveis de afectarem os seus direitos e interesses legalmente protegidos.

2. Os cidadãos têm direito de ser informados pela administração sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o de conhecer as decisões que sobre eles forem tomadas.

3. Os particulares interessados devem ser notificados dos actos administrativos, na forma prevista por lei, os quais carecem de fundamentação expressa quando afectem direitos ou interesses legalmente protegidos.

4. É garantido aos particulares o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança e defesa, ao segredo de Estado, à investigação criminal e à intimidade das pessoas.

ARTIGO 200.°-A [35]
(Administração Central do Estado)

1. A Administração Central do Estado integra os órgãos e serviços administrativos centrais que se encontram sujeitos ao poder de direcção e de superintendência do Titular do Poder Executivo.

2. As atribuições dos órgãos e serviços da Administração Central do Estado são prosseguidas em todo o território nacional, sem prejuízo das atribuições próprias da Administração Autónoma e da Administração Independente.

ARTIGO 201.°
(Administração Local do Estado)

1. A Administração Local do Estado é exercida por órgãos desconcentrados da Administração Central e visa assegurar, a nível local, a realização das atribuições e dos interesses específicos da Administração do Estado na respectiva circunscrição administrativa, sem prejuízo da autonomia do poder local.

2. O Governador Provincial é o representante da Administração Central na respectiva província, a quem incumbe, em geral, conduzir a governação da província e assegurar o normal funcionamento da Administração Local do Estado.

3. O Governador Provincial é nomeado pelo Presidente da República, perante quem responde política e institucionalmente.

4. A organização e o funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado são regulados por lei.

CAPÍTULO II
Segurança Nacional

ARTIGO 202.°
(Objectivos e fundamentos da segurança nacional)

1. Compete ao Estado, com a participação dos cidadãos, garantir a segurança nacional, observando a Constituição e a lei, bem como os instrumentos internacionais de que Angola seja parte.

[35] Aditado pelo artigo 2.° da Lei n.° 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.° 154, de 16 de Agosto, I Série.

2. A segurança nacional tem por objectivo a garantia da salvaguarda da independência e soberania nacionais e da integridade territorial, do Estado Democrático de Direito, da liberdade e da defesa do território contra quaisquer ameaças e riscos, assim como a realização da cooperação para o desenvolvimento nacional e a contribuição para a paz e segurança internacionais.

3. A organização e funcionamento do sistema de segurança nacional são regulados por lei.

ARTIGO 203.º
(Direito à segurança nacional e à legítima defesa)

A República de Angola actua pelos meios legítimos adequados para a preservação da sua segurança nacional e reserva-se o direito de recurso à força legítima para repor a paz ou a ordem pública, em conformidade com a Constituição, a lei e o direito internacional.

ARTIGO 204.º
(Estados de necessidade constitucional)

1. No âmbito da preservação da segurança nacional e da manutenção da ordem pública, o Presidente da República pode declarar, em conformidade com as exigências da situação, os estados de necessidade constitucional, nos termos da Constituição e da lei.

2. São estados de necessidade constitucional o estado de guerra, o estado de sítio e o estado de emergência, decorrendo estes desde a sua declaração até à formalização da sua cessação.

3. A lei regula o estado de guerra, o estado de sítio e o estado de emergência.

ARTIGO 205.º
(Restrições ao exercício de direitos)

Aos agentes da segurança nacional no activo, nomeadamente militares, polícias e agentes, na estrita medida das exigências das suas condições funcionais, a lei pode estabelecer restrições à capacidade eleitoral passiva, bem como ao exercício dos direitos de expressão, reunião, manifestação, associação, greve, petição e outros de natureza análoga.

CAPÍTULO III
Defesa Nacional e Forças Armadas

ARTIGO 206.º
(Defesa nacional)

1. A defesa nacional tem por objectivos a garantia da defesa da soberania e independência nacionais, da integridade territorial e dos poderes constitucionais e, por iniciativa destes, da lei e da ordem pública, o asseguramento da liberdade e segurança da população, contra agressões e outro tipo de ameaças externas e internas, bem como o desenvolvimento de missões de interesse público, nos termos da Constituição e da lei.

2. A organização e funcionamento da defesa nacional são estabelecidos por lei.

ARTIGO 207.º
(Forças Armadas Angolanas)

1. As Forças Armadas Angolanas são a instituição militar nacional permanente, regular e apartidária, incumbida da defesa militar do país, organizadas na base da hierarquia, da disciplina e da obediência aos órgãos de soberania competentes, sob a autoridade suprema do Presidente da República e Comandante-em-Chefe, nos termos da Constituição e da lei, bem como das convenções internacionais de que Angola seja parte.

2. As Forças Armadas Angolanas compõem-se exclusivamente de cidadãos angolanos e a sua organização é única para todo o território nacional.

3. A lei regula a organização, funcionamento, disciplina, preparação e emprego das Forças Armadas Angolanas em tempo de paz, de crise e de conflito.

ARTIGO 208.º
(Defesa da Pátria e serviço militar)

1. A defesa da Pátria e dos direitos dos cidadãos é direito e dever fundamental de todos os angolanos.

2. O serviço militar é regulado por lei, que fixa as formas, a natureza e o conteúdo do seu cumprimento.

CAPÍTULO IV
Garantia da Ordem e Polícia Nacional

ARTIGO 209.º
(Garantia da ordem)

1. A garantia da ordem tem por objectivo a defesa da segurança e tranquilidade públicas, o asseguramento e protecção das instituições, dos cidadãos e respectivos bens e dos seus direitos e liberdades fundamentais, contra a criminalidade violenta ou organizada e outro tipo de ameaças e riscos, no estrito respeito pela Constituição, pelas leis e pelas convenções internacionais de que Angola seja parte.

2. A organização e o funcionamento dos órgãos que asseguram a ordem pública são estabelecidos por lei.

ARTIGO 210.º
(Polícia Nacional)

1. A Polícia Nacional é a instituição nacional policial, permanente, regular e apartidária, organizada na base da hierarquia e da disciplina, incumbida da protecção e asseguramento policial do País, no estrito respeito pela Constituição e pelas leis, bem como pelas convenções internacionais de que Angola seja parte.

2. A Polícia Nacional compõe-se exclusivamente de cidadãos angolanos, sendo a sua organização única para todo o território nacional.

3. A lei regula a organização e o funcionamento da Polícia Nacional.

CAPÍTULO V
Preservação da Segurança do Estado

ARTIGO 211.º
(Preservação da segurança do Estado)

1. A preservação da segurança do Estado tem por objectivo a salvaguarda do Estado Democrático de Direito contra a criminalidade violenta ou organizada, bem como outro

tipo de ameaças e riscos, no respeito da Constituição e das leis, bem como das convenções internacionais de que Angola seja parte.

2. A preservação da segurança do Estado compreende componentes institucionais de Órgãos de Inteligência e de Segurança do Estado.

3. A organização e o funcionamento da preservação da segurança do Estado são estabelecidos por lei.

ARTIGO 212.º
(Órgãos de Inteligência e de Segurança do Estado)

1. Os Órgãos de Inteligência e de Segurança do Estado são órgãos incumbidos de realizar a produção de informações e análises, bem como a adopção de medidas de inteligência e de segurança do Estado necessárias à preservação do Estado Democrático de Direito e da paz pública.

2. A lei regula a organização, funcionamento e fiscalização dos serviços de inteligência e de segurança.

CAPÍTULO VI
Provedor de Justiça

ARTIGO 212.º-A [36]
(Provedor de Justiça)

1. O Provedor de Justiça é uma entidade pública independente que tem por objecto a defesa dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos, assegurando, através de meios informais, a justiça e a legalidade da actividade da Administração Pública.

2. O Provedor de Justiça e o Provedor de Justiça-Adjunto são eleitos pela Assembleia Nacional, por deliberação da maioria absoluta dos Deputados em efectividade de funções.

3. O Provedor de Justiça e o Provedor de Justiça-Adjunto tomam posse perante o Presidente da Assembleia Nacional para um mandato de cinco anos renovável apenas uma vez.

4. Os cidadãos e as pessoas colectivas podem apresentar à Provedoria de Justiça queixas por acções ou omissões dos poderes públicos, que as aprecia sem poder decisório, dirigindo aos órgãos competentes as recomendações necessárias para prevenir e reparar injustiças.

5. A actividade do Provedor de Justiça é independente dos meios administrativos e contenciosos previstos na Constituição e na lei.

6. Os órgãos e agentes da Administração Pública, os cidadãos e demais pessoas colectivas públicas e privadas têm o dever de cooperar com o Provedor de Justiça na prossecução dos seus fins.

7. Anualmente, é elaborado um relatório de actividades, que é remetido ao Presidente da República, à Assembleia Nacional e à Procuradoria Geral da República.

8. A lei estabelece as demais funções e o estatuto do Provedor de Justiça e do Provedor de Justiça-Adjunto, bem como de toda a estrutura de apoio denominada Provedoria de Justiça.

[36] Aditado pelo artigo 2.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

TÍTULO VI
Poder Local

CAPÍTULO I
Princípios Gerais

ARTIGO 213.º
(Órgãos autónomos do Poder Local)

1. A organização democrática do Estado ao nível local estrutura-se com base no princípio da descentralização político-administrativa, que compreende a existência de formas organizativas do Poder Local, nos termos da Constituição e da lei.

2. As formas organizativas do Poder Local compreendem as Autarquias Locais, as instituições do Poder Tradicional e outras modalidades específicas de participação dos cidadãos, nos termos da lei.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 1, a prossecução das atribuições e o exercício das competências das Autarquias Locais, das instituições do Poder Tradicional e das demais modalidades específicas de participação dos cidadãos, obedecem aos princípios da desconcentração administrativa, da legalidade, juridicidade, prossecução do interesse público e da protecção dos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares, da igualdade, da participação dos particulares e da tutela administrativa, nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 214.º
(Princípio da autonomia local)

1. A autonomia local compreende o direito e a capacidade efectiva de as Autarquias Locais gerirem e regulamentarem, nos termos da Constituição e da lei, sob sua responsabilidade e no interesse das respectivas populações, os assuntos públicos locais.

2. A autonomia local comporta as dimensões organizativa, regulamentar, administrativa, financeira e patrimonial, definidas por lei.

3. O princípio da autonomia local, consagrado no presente artigo, é aplicado a todas as formas organizativas do Poder Local e executado de acordo com a lei competente, sem prejuízo do disposto na Constituição.

4. Os recursos financeiros das Autarquias Locais compreendem, entre outros, as transferências do Estado, os impostos, as taxas e outras contribuições fiscais e demais rendimentos, estabelecidos na lei.

ARTIGO 215.º
[Revogado] [37]

ARTIGO 216.º
(Garantias das Autarquias Locais)

As Autarquias Locais têm o direito de recorrer judicialmente, a fim de assegurar o livre exercício das suas

[37] Revogado pelo artigo 3.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

atribuições e o respeito pelos princípios de autonomia local que estão consagrados na Constituição ou na lei.

ARTIGO 217.º
(Autarquias Locais)

1. As Autarquias Locais são pessoas colectivas territoriais correspondentes ao conjunto de residentes em certas circunscrições do território nacional e que asseguram a prossecução de interesses específicos resultantes da vizinhança, mediante órgãos próprios representativos das respectivas populações.

2. A organização e o funcionamento das Autarquias Locais, bem como a competência dos seus órgãos, são regulados por lei, de harmonia com o princípio da descentralização administrativa.

3. A lei define o património das Autarquias Locais e estabelece o regime de finanças locais tendo em vista a justa repartição dos recursos públicos pelo Estado e pelas autarquias, a necessária correcção de desigualdades entre autarquias e a consagração da arrecadação de receitas e dos limites de realização de despesas.

4. As Autarquias Locais dispõem de poder regulamentar próprio, nos termos da lei.

ARTIGO 218.º
(Categorias de Autarquias Locais)

1. As Autarquias Locais organizam-se nos municípios.

2. Tendo em conta as especificidades culturais, históricas e o grau de desenvolvimento, podem ser constituídas autarquias de nível supra-municipal.

3. A lei pode ainda estabelecer, de acordo com as condições específicas, outros escalões infra-municipais da organização territorial da Administração Local Autónoma.

ARTIGO 219.º
(Atribuições)

As Autarquias Locais têm, de entre outras e nos termos da lei, atribuições nos domínios da educação, saúde, energias, águas, equipamento rural e urbano, património, cultura e ciência, transportes e comunicações, tempos livres e desportos, habitação, acção social, protecção civil, ambiente e saneamento básico, defesa do consumidor, promoção do desenvolvimento económico e social, ordenamento do território, polícia municipal, cooperação descentralizada e geminação.

ARTIGO 220.º
(Órgãos das Autarquias)

1. A organização das Autarquias Locais compreende uma Assembleia dotada de poderes deliberativos, um Órgão Executivo Colegial e um Presidente da Autarquia.

2. A Assembleia é composta por representantes locais, eleitos por sufrágio universal, igual, livre, directo, secreto e periódico dos cidadãos eleitores na área da respectiva autarquia, segundo o sistema de representação proporcional.

3. O Órgão Executivo Colegial é constituído pelo seu Presidente e por Secretários por si nomeados, todos responsáveis perante a Assembleia da Autarquia.

4. O Presidente do Órgão Executivo da Autarquia é o cabeça da lista mais votada para a Assembleia.

5. As candidaturas para as eleições dos Órgãos das Autarquias podem ser apresentadas por partidos políticos, isoladamente ou em coligação, ou por grupos de cidadãos eleitores, nos termos da lei.

ARTIGO 221.º
(Tutela administrativa)

1. As Autarquias Locais estão sujeitas à tutela administrativa do Executivo.

2. A tutela administrativa sobre as Autarquias Locais consiste na verificação do cumprimento da lei por parte dos Órgãos Autárquicos e é exercida nos termos da lei.

3. A dissolução de Órgãos Autárquicos, ainda que resultantes de eleições, só pode ter por causa acções ou omissões ilegais graves.

4. As Autarquias Locais podem impugnar contenciosamente as ilegalidades cometidas pela entidade tutelar no exercício dos poderes de tutela.

ARTIGO 222.º
(Solidariedade e cooperação)

1. Com o incentivo do Estado, as Autarquias Locais devem promover a solidariedade entre si, em função das particularidades de cada uma, visando a redução das assimetrias locais e regionais e o desenvolvimento nacional.

2. A lei garante as formas de cooperação e de organização que as Autarquias Locais podem adoptar para a prossecução de interesses comuns, às quais são conferidas atribuições e competências próprias.

CAPÍTULO II
Instituições do Poder Tradicional

ARTIGO 223.º
(Reconhecimento)

1. O Estado reconhece o estatuto, o papel e as funções das instituições do poder tradicional constituídas de acordo com o direito consuetudinário e que não contrariam a Constituição.

2. O reconhecimento das instituições do poder tradicional obriga as entidades públicas e privadas a respeitarem, nas suas relações com aquelas instituições, os valores e normas consuetudinários observados no seio das organizações político-comunitárias tradicionais e que não sejam conflituantes com a Constituição nem com a dignidade da pessoa humana.

ARTIGO 224.º
(Autoridades tradicionais)

As autoridades tradicionais são entidades que personificam e exercem o poder no seio da respectiva organização político-comunitária tradicional, de acordo com os valores e normas consuetudinários e no respeito pela Constituição e pela lei.

ARTIGO 225.°
(Atribuições, competência e organização)

As atribuições, competência, organização, regime de controlo, da responsabilidade e do património das instituições do poder tradicional, as relações institucionais destas com os Órgãos da Administração Local do Estado e da Administração Autárquica, bem como a tipologia das autoridades tradicionais, são regulados por lei.

TÍTULO VII
Garantias da Constituição e Controlo da Constitucionalidade

CAPÍTULO I
Fiscalização da Constitucionalidade

SECÇÃO I
Princípios Gerais

ARTIGO 226.°
(Constitucionalidade)

1. A validade das leis e dos demais actos do Estado, da Administração Pública e do Poder Local depende da sua conformidade com a Constituição.

2. São inconstitucionais as leis e os actos que violem os princípios e normas consagrados na presente Constituição.

ARTIGO 227.°
(Objecto da fiscalização)

São passíveis de fiscalização da constitucionalidade todos os actos que consubstanciem violações de princípios e normas constitucionais, nomeadamente:

a) Os actos normativos;

b) Os tratados, convenções e acordos internacionais;

c) A revisão constitucional;

d) O referendo.

SECÇÃO II
Fiscalização Abstracta Preventiva

ARTIGO 228.°
(Fiscalização preventiva da constitucionalidade)

1. O Presidente da República pode requerer ao Tribunal Constitucional a apreciação preventiva da constitucionalidade de qualquer norma constante de Diploma Legal que tenha sido submetido para promulgação, tratado internacional que lhe tenha sido submetido para ratificação ou acordo internacional que lhe tenha sido remetido para assinatura.

2. Pode ainda requerer a apreciação preventiva da constitucionalidade de qualquer norma constante de Diploma Legal que tenha sido submetido à promulgação 1/10 dos Deputados à Assembleia Nacional em efectividade de funções.

3. A apreciação preventiva da constitucionalidade deve ser requerida no prazo de 20 dias a contar da data da recepção do Diploma Legal.

4. O Tribunal Constitucional deve pronunciar-se no prazo de quarenta e cinco dias, o qual pode ser encurtado por motivo de urgência, mediante solicitação do Presidente da República ou de 1/10 dos Deputados em efectividade de funções.

ARTIGO 229.°
(Efeitos da fiscalização preventiva)

1. Não podem ser promulgados, assinados ou ratificados diplomas cuja apreciação preventiva da constitucionalidade tenha sido requerida ao Tribunal Constitucional, enquanto este não se pronunciar sobre tal pedido.

2. Se o Tribunal Constitucional declarar a inconstitucionalidade de norma constante de qualquer Diploma Legal, tratado, convenção ou acordo internacional, deve o mesmo ser vetado pelo Presidente da República e devolvido ao órgão que o tiver aprovado.

3. No caso do número anterior, o diploma, tratado, convenção ou acordo internacional não pode ser promulgado, ratificado ou assinado, conforme os casos, sem que o órgão que o tiver aprovado expurgue a norma julgada inconstitucional.

4. Se o Diploma Legal, tratado, convenção ou acordo internacional vier a ser reformulado, podem o Presidente da República ou os Deputados que tiverem impugnado a constitucionalidade do mesmo requerer a apreciação preventiva da constitucionalidade de qualquer das suas normas.

SECÇÃO III
Fiscalização Abstracta Sucessiva

ARTIGO 230.°
(Legitimidade)

1. O Tribunal Constitucional aprecia e declara, com força obrigatória geral, a inconstitucionalidade de qualquer norma.

2. Podem requerer ao Tribunal Constitucional a declaração de inconstitucionalidade as seguintes entidades:

a) O Presidente da República;

b) Um décimo dos Deputados à Assembleia Nacional em efectividade de funções;

c) Os Grupos Parlamentares;

d) O Procurador Geral da República;

e) O Provedor de Justiça;

f) A Ordem dos Advogados de Angola.

ARTIGO 231.°
(Efeitos da fiscalização abstracta)

1. A declaração de inconstitucionalidade com força obrigatória geral produz efeitos desde a entrada em vigor da norma declarada inconstitucional e determina a repristinação da norma que haja revogado.

2. Tratando-se, porém, de inconstitucionalidade por infracção de norma constitucional posterior, a declaração só produz efeitos desde a entrada em vigor desta última.

3. Ficam ressalvados os casos julgados, salvo decisão em contrário do Tribunal Constitucional quando a norma respeitar a matéria penal, disciplinar ou de ilícito de mera ordenação social e for de conteúdo menos favorável ao arguido.

4. Quando a segurança jurídica, razões de equidade ou interesse público de excepcional relevo, que deve ser fundamentado, o exigirem, pode o Tribunal Constitucional fixar os efeitos da inconstitucionalidade ou da ilegalidade com alcance mais restrito do que o previsto nos n.os 1 e 2 do presente artigo.

ARTIGO 232.º
(Inconstitucionalidade por omissão)

1. Podem requerer ao Tribunal Constitucional a declaração de inconstitucionalidade por omissão o Presidente da República, um quinto dos Deputados em efectividade de funções e o Procurador Geral da República.

2. Verificada a existência de inconstitucionalidade por omissão, o Tribunal Constitucional dá conhecimento desse facto ao órgão legislativo competente, para a supressão da lacuna.

CAPÍTULO II
Revisão da Constituição

ARTIGO 233.º
(Iniciativa de Revisão)

A iniciativa de Revisão da Constituição compete ao Presidente da República ou a um terço dos Deputados à Assembleia Nacional em efectividade de funções.

ARTIGO 234.º
(Aprovação e promulgação)

1. As alterações da Constituição são aprovadas por maioria de 2/3 dos Deputados em efectividade de funções.

2. O Presidente da República não pode recusar a promulgação da Lei de Revisão Constitucional, sem prejuízo de poder requerer a sua fiscalização preventiva pelo Tribunal Constitucional.

3. As alterações da Constituição que forem aprovadas são reunidas numa única Lei de Revisão.

4. A Constituição, no seu novo texto, é publicada conjuntamente com a Lei de Revisão.

ARTIGO 235.º
(Limites temporais)

1. A Assembleia Nacional pode rever a Constituição, decorridos cinco anos da sua entrada em vigor ou da última revisão ordinária.

2. A Assembleia Nacional pode assumir, a todo o tempo, poderes de revisão extraordinária, por deliberação de uma maioria de 2/3 dos Deputados em efectividade de funções.

ARTIGO 236.º
(Limites materiais)

As alterações da Constituição têm de respeitar o seguinte:

a) A dignidade da pessoa humana;

b) A independência, integridade territorial e unidade nacional;

c) A forma republicana de governo;

d) A natureza unitária do Estado;

e) O núcleo essencial dos direitos, liberdades e garantias;

f) O Estado de direito e a democracia pluralista;

g) A laicidade do Estado e o princípio da separação entre o Estado e as igrejas;

h) O sufrágio universal, directo, secreto e periódico para a designação dos titulares electivos dos Órgãos de Soberania e das Autarquias Locais;

i) A independência dos Tribunais;

j) A separação e interdependência dos Órgãos de Soberania;

k) A autonomia local.

ARTIGO 237.º
(Limites circunstanciais)

Durante a vigência do estado de guerra, do estado de sítio ou do estado de emergência, não pode ser realizada qualquer alteração da Constituição.

TÍTULO VIII
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 238.º
(Início de vigência)

A Constituição da República de Angola entra em vigor no dia da sua publicação em *Diário da República*, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

ARTIGO 239.º
(Vigência de leis anteriores)

O direito ordinário anterior à entrada em vigor da Constituição mantém-se, desde que não seja contrário à Constituição.

ARTIGO 240.º
(Assembleia Nacional)

O mandato dos Deputados à Assembleia Nacional em funções à data da entrada em vigor da Constituição da República de Angola mantém-se até à tomada de posse dos Deputados eleitos nos termos da presente Constituição.

ARTIGO 241.º
(Presidente da República)

1. O Presidente da República, em funções à data da entrada em vigor da Constituição da República de Angola, mantém-se até à tomada de posse do Presidente da República eleito nos termos da presente Constituição.

2. A partir do início de vigência da presente Constituição, o Presidente da República exerce a titularidade do Poder Executivo, nomeadamente o direito de prover os seus auxiliares e exercer as demais funções com base nas regras e princípios da presente Constituição.

3. Até à realização das próximas eleições gerais ao abrigo da presente Constituição, compete ao Presidente da República nomear o Vice-Presidente da República.

4. A organização e o funcionamento da Administração do Estado, bem como os poderes sobre a Administração Indirecta do Estado e sobre a Administração Autónoma, devem adequar-se ao disposto na presente Constituição.

ARTIGO 241.º-A [38]
(Registo eleitoral presencial)

Sem prejuízo do disposto no artigo 107.º-A, enquanto não estiverem criadas as condições para o acesso universal ao Bilhete de Identidade de Cidadão Nacional no País, o registo eleitoral pode ser presencial nas localidades sem acesso aos Serviços de Identificação Civil.

ARTIGO 242.º
(Institucionalização efectiva das Autarquias Locais)

1. [Revogado][39].

2. A institucionalização efectiva das Autarquias Locais é definida por lei, que esetabelece a oportunidade da sua criação e o alargamento das suas competências.

ARTIGO 243.º
(Nomeação diferida dos Juízes Conselheiros)

A designação dos Juízes dos Tribunais Superiores deve ser feita de modo a evitar a sua total renovação simultânea.

ARTIGO 244.º
(Amnistia)

São considerados amnistiados os crimes militares, os crimes contra a segurança de Estado e outros com eles relacionados, bem como os crimes cometidos por militares e agentes de segurança e ordem interna, praticados sob qualquer forma de participação, no âmbito do conflito político-militar terminado em 2002.

Vista e aprovada pela Assembleia Constituinte, aos 21 de Janeiro de 2010 e, na sequência do Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 111/2010, de 30 de Janeiro, aos 3 de Fevereiro de 2010.

O Presidente da Assembleia Nacional e Constituinte, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

ANEXO I
Bandeira Nacional

A Bandeira Nacional tem duas cores dispostas em duas faixas horizontais. A faixa superior é de cor vermelho-rubra e a inferior de cor preta e representam:

a) Vermelho-Rubra — O sangue derramado pelos angolanos durante a opressão colonial, a luta de libertação nacional e a defesa da Pátria;

b) Preta — O Continente Africano.

No centro, figura uma composição constituída por uma secção de uma roda dentada, símbolo dos trabalhadores e da produção industrial, por uma catana, símbolo dos camponeses, da produção agrícola e da luta armada, e por uma estrela, símbolo da solidariedade internacional e do progresso.

A roda dentada, a catana e a estrela são de cor amarela, que representa a riqueza do País.



Vista e aprovada pela Assembleia Constituinte, aos 21 de Janeiro de 2010 e, na sequência do Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 111/2010, de 30 de Janeiro, aos 3 de Fevereiro de 2010.

O Presidente da Assembleia Nacional e Constituinte, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

ANEXO II
Insígnia Nacional

A Insígnia da República de Angola é formada por uma secção de uma roda dentada e por uma ramagem de milho, café e algodão, representando respectivamente os trabalhadores e a produção industrial, os camponeses e a produção agrícola.

Na base do conjunto, existe um livro aberto, símbolo da educação e cultura, e o sol nascente, significando o novo País. Ao centro está colocada uma catana e uma enxada, simbolizando o trabalho e o início da luta armada. Ao cimo figura a estrela, símbolo da solidariedade internacional e do progresso.

Na parte inferior do emblema está colocada uma faixa dourada com a inscrição «República de Angola».



Vista e aprovada pela Assembleia Constituinte, aos 21 de Janeiro de 2010 e, na sequência do Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 111/2010, de 30 de Janeiro, aos 3 de Fevereiro de 2010.

O Presidente da Assembleia Nacional e Constituinte, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

[38] Aditado pelo artigo 2.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

[39] Revogado pelo artigo 3.º da Lei n.º 18/21 — Lei de Revisão Constitucional, publicada no *Diário da República* n.º 154, de 16 de Agosto, I Série.

ANEXO III
Hino Nacional

«Angola Avante»
Ó Pátria nunca mais esqueceremos
Os heróis do 4 de Fevereiro
Ó Pátria nós saudámos os teus filhos
Tombados pela nossa independência

Honrámos o passado, a nossa história
Construímos no trabalho o homem novo
Honrámos o passado, a nossa história
Construímos no trabalho o homem novo

Angola avante, revolução
Pelo poder popular
Pátria unida, liberdade
Um só povo uma só nação

Angola avante, revolução
Pelo poder popular
Pátria unida, liberdade
Um só povo uma só nação

Levantemos nossas vozes libertadas
Para a glória dos povos africanos
Marchemos combatentes angolanos
Solidários com os povos oprimidos

Orgulhosos lutaremos pela paz
Com as forças progressistas do mundo
Orgulhosos lutaremos pela paz
Com as forças progressistas do mundo

Angola avante, revolução
Pelo poder popular
Pátria unida, liberdade
Um só povo uma só nação

Angola avante, revolução
Pelo poder popular
Pátria unida, liberdade
Um só povo uma só nação

Vista e aprovada pela Assembleia Constituinte, aos 21 de Janeiro de 2010 e, na sequência do Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 111/2010, de 30 de Janeiro, aos 3 de Fevereiro de 2010.

O Presidente da Assembleia Nacional e Constituinte, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

LEGISLADORES CONSTITUINTES

Fernando da Piedade Dias dos Santos — Presidente da Assembleia Nacional, João Manuel Gonçalves Lourenço — 1.º Vice-Presidente da Assembleia Nacional, Joana Lina Ramos Baptista — 2.ª Vice-Presidente da Assembleia Nacional, Ernesto Joaquim Mulato — 3.º Vice-Presidente da Assembleia Nacional, Pedrito Cuchiri — 4.º Vice-Presidente da Assembleia Nacional, Carlos Magalhães — 1.º Secretário de Mesa da Assembleia Nacional, Emília Carlota S. Celestino Dias — 2.ª Secretária de Mesa da Assembleia Nacional, Carlos de Oliveira Fontoura — 3.º Secretário de Mesa da Assembleia Nacional, Raúl José Barcelos — 4.º Secretário de Mesa da Assembleia Nacional, Abílio J. A. Kamalata Numa, Adão Campos Congo, Adão Cristóvão Neto, Adélia Maria Pires C. de Carvalho, Adelino Marques de Almeida, Adriano Sofia Cacuassa Bento, Adriano Botelho de Vasconcelos, Adriano Mendes de Carvalho, Afonso Domingos Pedro Van-Dúnem, Afonso Maria Vaba, Afonso Morais Kuedi, Ágata Maria Florinda Mbaka Raimundo, Agostinho Ndjaka, Albertina Cungingomoco Muxindo, Albertina Teresa José, Alda Juliana Paulo Sachiambo, Alfredo Berner, Alfredo Furtado de Azevedo Júnior, Alice Paulino Dombolo Chivaca, Almerindo Jaka Jamba, Amaro Cacoma da Silva, Ana Maravilha Borges A. Fernandes, Ana Maria de Oliveira, Ana Maria Manuel J. Taveira, Anabela M. dos Santos Alberto, Anabela Trindade J. da Silva, Aníbal João S. Melo, António Filipe Tchiyulo Jeremias, António D. Ventura de Azevedo, António dos Santos França, António Francisco Cortêz, António F. Ferreira Júnior, António Sambuquila, Armando Dala, Aurora Junjo Cassule, Bento Joaquim S. Francisco Bento, Bernarda G. Martins H. da Silva, Bornito de Sousa B. Diogo, Carlos Alberto Ferreira Pinto, Carlos Francisco Conde, Carlito Roberto, Carolina Cerqueira, Carolina Cristina Elias, Cassongo João da Cruz, Catarina Pedro Domingos, Clarisse M. M. Caputu, Cesaltina da Conceição Major, Constantino M. dos Santos, Cristóvão Domingos F. da Cunha, Daniel António, Delfina Helena Inácio, Demóstenes Amós Chilingutila, Deolinda O. P. S. Vilarinho, Desidéria H. Ndakhupapo, Desidério G. M. K. Wapota, Diogénes do E. Santo Oliveira, Domingas P. F. Damião, Domingos Damião Neto, Domingos Manuel Nginga, Domingos Martins Ngola, Domingos Paulino Dembele, Domingos V. Rafael Mate, Dumilde das Chagas Simões Rangel, Edith Livila V. Lissimo Manuel, Eduarda M. Nicolau S. Magalhães, Eduardo Kuangana, Elias Satyohamba, Elisa Fernanda Vihemba, Emílio José Homem Gomes, Ernesto Fernando Kiteculo, Eufémia Hambeleleni, Eufrazina M. M. Teodoro Paiva, Eufrazina Teresa C. L. G. Maiato, Eulália Maria Alves Rocha da Silva, Fabrice Alcebíades Maieco, Faustina F. Inglês de A. Alves, Feliciano Lizana Ozar, Felisbina Bento dos Santos, Fernando José de França D. Van-Dúnem, Fernando Faustino Muteka, Filipe Domingos, Francisco José Ramos da Cruz, Francisco Magalhães Paiva, Francisco Sozinho Chiuissa, Garcia Vieira, Gerdina Ulipamue Didalewa, Guilherme Cango, Guilhermina Fundanga Manuel, Gustavo Dias Vaz da Conceição, Inês Baca Cassule Camele, Inocência de D. F. de Morais, Irene Alexandra da Silva

Neto, Isabel Helena da Costa Dala, Isabel J. Miguel S. Peliganga, Isabel Nlandu Morena, Jacinto dos Santos José, Jeremias Dumbo, João Baptista Domingos, João Baptista Ngandagina, João Bernardo de Miranda, João de Almeida A. Martins, João Fernando Mucanda, João Marcelino Tchiypinge, João Manuel Pinto, João Muatonguela, Joaquim Wanga, Job Pedro Castelo Capapinha, Jorge Marques Bela, José Augusto, José Diogo Ventura, José Domingos Francisco Tuta, José Eduardo Carmo Nelumba, José F. Tingão Pedro, José Gabriel Paiva, José Mangovo Tomé, José Mário Katiti, José Miúdo, José Pami, José Samuel Chiwale, Josefina Pandeinge Haleinge, Judite Kaiovola, Julião Francisco Teixeira, Julião Mateus Paulo, Júlio M. Vieira Bessa, Júlio Tungu, Leonora Mbimbi de Morais, Lopo F. Ferreira do Nascimento, Lourenço Diogo Contreiras Neto, Lucamba Paulo, Lúcia Maria Tomás, Luís Domingos, Luís Reis Paulo Cuanga, Luís Wachihassa Maiajala, Luzia P. de S. Inglês Van-Dúnem, Manuel Figueira Kalunga, Manuel L. Rocha da Silva, Manuel Pedro de Oliveira, Manuel Teodoro de Jesus Quarta, Manuel Saviemba, Marcelina Huna Alexandre, Mártires Correia Víctor, Maria Ângela T. de A. S. Bragança, Maria Buitti Makuala, Maria Carolina M. F. M. Fortes, Maria de Assunção Vahekeny do Rosário, Maria da Conceição Wimbo Pinto, Maria de Fátima Munhica António, Maria de L. S. Abanbres Veiga, Maria Eulália A. Camilo, Maria Isabel, Maria Isabel M. Mutunda, Maria José, Maria Júlia de C. Ornelas, Maria Madalena da C. Narciso, Maria Rosa de Lourdes, Maria Sebastião I. Jerónimo, Maria Sebita João Pertence, Mariano Paulo A. Afonso, Marta B. do Carmo Issungo, Mateus Isabel Júnior, Meneses Clemente Cambinda, Miguel Maria Nzau Puna, Miraldina Olga Marcos Jamba, Monteiro Pinto Kapunga, Natália A. Abílio Dobia, Norberto Fernandes dos Santos, Ngola Kabangu, Nuno dos Anjos C. Albino, Nzuzi Makiese Wete, Nimi a Simbi, N'Zola Pierre Mamona, Palmira D. Pascoal Bernardo, Palmira Leitão Barbosa, Panzo Joaquim, Paulo Gime, Paulo Teixeira Jorge, Paulo Pombolo, Pedro Diavova, Pedro Domingos Peterson, Quintino António Moreira, Raúl Augusto Lima, Raúl Manuel Danda, Regina Eduardo Tchipoia, Roberto António Víctor Francisco de Almeida, Rodeth Teresa M. Gil, Rosa Pedro Afonso Garcia, Rosália Sandalawa Kapamba, Rosária Ernesto da Silva, Rui Luís Falcão Pinto de Andrade, Ruth Adriano Mendes, Sabina Napolo, Sabonete Muancopotola, Samuel Daniel, Sapalo António, Sara Luísa Mateus, Serafina Miguel Emília Pinto, Sérgio de Sousa M. dos Santos, Sérgio Luther Rescova Joaquim, Simão Geremias Boa Carroba, Sónia Moisés Nele, Suzana Pereira Bravo, Silvestre Gabriel Samy, Teresa de Jesus Cohen dos Santos, Teresa Jorge Pinto, Tomás Simão da Silva, Tito Chimona, Valeriano Chimo Cassauié, Vasco Pedro José, Víctor Pedro e Victória Manuel da Silva Izata.

In Memoriam: Beatriz Aurora Fernandes Salucombo e Fernando da Costa Andrade.

Membros da Comissão Técnica:

Carlos Maria da Silva Feijó — Coordenador, António Rodrigues Afonso Paulo — Coordenador-Adjunto, Adão Francisco Correia de Almeida, Cremildo José Félix Paca, João Maria Pocongo, José Octávio Serra Van-Dúnem, José António Lopes Semedo, Sihanouk L. Fortuna, Marcy Cláudio Lopes, Rosa Branca da Cunha Cardoso, Rosa Maria Fernandes Guerra, Solange Romero de Assis Machado Pereira, Casimiro Calei, Armindo Moisés Cassessa, Cláudio da Conceição Henriques da Silva, David Alberto Já, Lopes Toni do Nascimento N. Malanje, Gongo João Pedro e Manuel Moreira Pinheiro.

Participaram ainda: Adérito Belmiro Correia e Manuel Neto Costa.

(21-6725-A-PR)

O. E. 1111 - 8/154 - 150 ex. - I.N.-E.P. - 2021

PARTE II

LEGISLAÇÃO SOBRE ACTIVIDADE ADMINISTRATIVA DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 2/92, DE 17 DE JANEIRO

Lei da Inspecção Geral da Administração do Estado

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 17 de Janeiro de 1992 I Série — N.º 3

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE ANGOLA

Preço deste número — NKz 1.440.00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — U. E. E., em Luanda, Caixa Postal 1306. — End. Teleg.: «Imprensa».

ASSINATURAS

	Ano
As três séries.	NKz 50.000.00
A 1.ª série	NKz 27.000.00
A 2.ª série	NKz 21.000.00
A 3.ª série	NKz 12.000.00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de NKz 1.080.00, e para a 3.ª série NKz 1.440.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série, de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — U. E. E.

SUMÁRIO

Assembleia do Povo

Lei n.º 1/92:

Das actividades geológicas e mineiras. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto na presente lei, particularmente as Leis n.º 5/79, de 27 de Abril e n.º 11/87, de 3 de Outubro.

Lei n.º 2/92:

Da Inspecção Geral da Administração do Estado.

Convocatória:

Convoca a XI Sessão Ordinária da Assembleia do Povo.

Comissão Permanente do Conselho de Ministros

Decreto n.º 3/92:

Desintegra da Empresa Nacional de Prensados de Madeira — PANGA-PANGA-U. E. E., criada pelo Decreto n.º 93/83, de 13 de Junho, as unidades de produção *MOGNO* e PAU-ROSA, ambas sedeadas na Província de Cabinda.

Decreto n.º 4/92:

Confisca todas as sociedades e propriedades agrárias, pecuárias, agro-industriais e agro-pecuárias que tenham sido abandonadas e integradas nas estruturas estatais.

Ministério da Justiça e Secretaria de Estado de Urbanismo, Habitação e Águas

Despacho conjunto n.º 1/92:

Anula o disposto no ponto 88, da determinação 1.ª do despacho conjunto, inserido no *Diário da República* n.º 67, 1.ª série, de 19 de Agosto de 1985.

Ministérios da Justiça, das Finanças e da Indústria

Decreto executivo conjunto n.º 3/92:

Dá por finda a situação de intervenção feita às Organizações Freitas (Nova Saratoga) nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto n.º 32/89, de 15 de Julho.

Ministério dos Transportes e Comunicações e Secretaria de Estado da Habitação

Despacho conjunto n.º 2/92:

Determina que a Secretaria de Estado da Habitação proceda a entrega à Empresa SECIL MARÍTIMA, S. A. R. L., do Prédio Urbano, situado em Luanda na Avenida 4 de Fevereiro n.ºs 42 e 42/A, descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 31414 a folha 111 do Livro B-84. — Revoga todas as disposições que contrariem o conteúdo do presente despacho conjunto.

Ministério das Finanças e Secretaria de Estado da Habitação

Decreto executivo conjunto n.º 4/92:

Determina que os valores das rendas de casa cujo pagamento é efectuado em moeda convertível devem ser multiplicados pelo factor um e meio (1,5).

Ministérios da Administração do Território, das Finanças e do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social

Decreto executivo conjunto n.º 5/92:

Aprova o quadro único de pessoal do Ministério da Administração do Território.



DISQUE
DENÚNCIA
119
O SIGILO É GARANTIDO!

Lei n.º 2/92
de 17 de Janeiro

O aperfeiçoamento constante da estrutura orgânica do aparelho central do Estado e o aumento da eficácia e operacionalidade do seu funcionamento passam necessariamente pela criação e institucionalização de órgãos, formas e métodos de fiscalização e controlo da sua actividade, em ordem à observância da legalidade democrática, da estabilidade e reforço da direcção e disciplina estatais e do crescimento da participação dos cidadãos no controlo das tarefas atribuídas aos órgãos, organismos e demais serviços da Administração do Estado.

Na actual etapa em que se consolidam as bases do Estado Democrático de Direito, a inspecção e controlo da administração pública devem, pois, acompanhar e estimular as transformações económicas, sociais e culturais que se operam em toda a sociedade angolana.

Deste modo torna-se urgente institucionalizar a Inspecção-Geral da Administração do Estado bem como definir, entre outros, os princípios gerais e os mecanismos de funcionamento à sua actividade, de modo que se possa desde já desempenhar cabalmente a sua função de inspecção, fiscalização e controlo da actividade dos órgãos, organismos e serviços da Administração Central e Local do Estado no cumprimento das leis, resoluções, regulamentos e determinações dos órgãos superiores do Estado.

Nestes termos, ao abrigo da alínea *b*) do artigo 51.º da Lei Constitucional e no uso da faculdade que me é conferida pela alínea *q*) do artigo 47.º da mesma Lei, a Assembleia do Povo aprova e eu assino e faço publicar a seguinte:

LEI DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Dos princípios gerais

ARTIGO 1.º

(Criação)

É criada a Inspecção-Geral da Administração do Estado na dependência directa do Chefe do Governo e dirigida por um Inspector-Geral, por aquele nomeado.

ARTIGO 2.º

(Definição)

1. A Inspecção-Geral da Administração do Estado é um órgão de fiscalização da acção do Governo que executa a função de inspecção e fiscalização superior de toda a actividade desenvolvida no exercício das suas atribuições e competência, pelos órgãos, organismos e serviços do Estado bem como de empresas de que seja o Estado detentor de parte de capital.

2. Os órgãos de inspecção já instituídos a nível do aparelho do Estado mantém na totalidade, a respectiva competência e atribuições e são coordenados pela Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 3.º

(Fundamentos)

A inspecção e controlo estatal realizam-se com base nas leis e resoluções vigentes e nas determinações do Chefe do Governo.

ARTIGO 4.º

(Atribuições)

A Inspecção-Geral da Administração do Estado tem as seguintes atribuições:

a) contribuir para o aperfeiçoamento e o aumento da eficiência da actividade administrativa do Estado, através da fiscalização das tarefas cometidas aos órgãos, organismos e serviços da administração central e local do Estado e da boa gestão do património público;

b) contribuir para a educação e consciencialização dos trabalhadores da Administração Pública no espírito da observância rigorosa da legalidade, da disciplina e da responsabilidade pelos assuntos de toda a sociedade;

c) contribuir para determinação de medidas que visem prevenir e eliminar os erros e irregularidades cometidos pelos órgãos, organismos e serviços da Administração do Estado no exercício das suas atribuições e competências.

ARTIGO 5.º

(Competência)

1. Compete à Inspecção-Geral da Administração do Estado:

a) inspeccionar e fiscalizar todos os órgãos, organismos e serviços administrativos do Estado, incluindo os órgãos administrativos que integram os serviços dos tribunais provinciais e municipais e as Missões Diplomáticas e Consulares;

b) realizar inquéritos e sindicâncias, quando ordenados pelo Chefe do Governo;

c) propor a instauração de processos disciplinares em resultado da sua actividade inspectiva;

d) analisar os métodos de trabalho dos órgãos, organismos e serviços do Estado e propôr medidas tendentes à eficiência da sua actividade administrativa;

e) receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos sobre o deficiente funcionamento dos serviços do Estado;

f) desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

2. A inspecção e fiscalização abrangem não só os domínios puramente administrativos, mas também financeiros e patrimoniais e delas se deve dar conhecimento ao respectivo órgão central e quando este for o visado, ao Chefe do Governo.

3. A inspecção e fiscalização não dão acesso a documentos sob segredo do Estado ou de justiça, podendo os inspectores solicitar apenas a sua identificação e a entidade que os produziu, para ulterior confirmação.

4. Da instrução dos processos disciplinares, bem como das denúncias queixas e reclamações dos cidadãos é dado conhecimento ao respectivo rgão central do Governo ou, sendo contra este, ao Chefe do Governo.

5. A instrução de processos disciplinares de agentes nomeados pelo Presidente da República só pode ser iniciada por determinação do Chefe do Governo.

ARTIGO 6.º

(Finalidade legal)

A inspecção e fiscalização tem por fim averiguar o cumprimento da lei e instruções de serviço de carácter normativo e determinar se foram salvaguardados os interesses do Estado a defender pelo órgão ou organismo inspeccionado.

ARTIGO 7.º

(Dever de colaboração)

Todos os órgãos, organismos e serviços do Estado e empresas sujeitos à Inspecção Geral da Administração do Estado nos termos da presente i, têm o dever de prestar toda a colaboração necessária aos inspectores no exercício das suas funções.

CAPÍTULO II

Da organização

SECÇÃO I

ESTRUTURA

ARTIGO 8.º

(Estrutura em geral)

A Inspecção-Geral da Administração do Estado compreende a seguinte estrutura:

1. Inspector-Geral;
2. Corpo de Inspecção;
3. Gabinete Jurídico e de Estudos;
4. Secretaria-Geral.

SECÇÃO II

ESTRUTURA EM ESPECIAL

SUBSECÇÃO I

INSPECTOR GERAL

ARTIGO 9.º

(Competência)

1. No exercício das suas funções compete ao Inspector-Geral:

a) dirigir e fiscalizar toda a actividade da Inspecção-Geral;

b) solicitar dos órgãos, organismos e serviços do Estado informações da sua actividade e funcionamento, quando haja suspeitas do seu deficiente funcionamento;

c) informar regularmente o Chefe do Governo da actividade da Inspecção-Geral;

d) solicitar a colaboração de técnicos especialistas;

e) submeter à apreciação do Chefe do Governo os processos de inspecção e fiscalização, acompanhados de pareceres sobre cada um deles;

f) nomear e exonerar responsáveis e contratar técnicos e demais agentes;

g) superintender, dentro da lei, na gestão do orçamento da Inspecção-Geral;

h) distribuir pelos inspectores as tarefas de inspecção, fiscalização, inquéritos e sindicâncias, tendo em conta a sua complexidade e especialização;

i) prorrogar até 180 dias o prazo para a conclusão do processo disciplinar instaurado contra os Gestores Públicos, nos termos da alínea *e)* do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 10/89, de 30 de Dezembro.

2. O Inspector-Geral pode, mediante autorização do Chefe do Governo, encarregar os inspectores de fazer inquéritos e sindicâncias.

3. Na falta, ausência ou impedimento do Inspector-Geral, é substituído por um inspector superior.

ARTIGO 10.º

(Gabinete Jurídico e de Estudos)

1. O Gabinete Jurídico e de Estudos é a estrutura de assessoria técnica da Inspecção Geral em matéria jurídica e elaboração de estudos e compete-lhe, em especial:

a) efectuar estudos sobre a matéria de competência da Inspecção-Geral e participar no estudo e elaboração de propostas de diplomas legais;
b) prestar assessoria técnica sobre todas as questões de natureza jurídica que lhe sejam submetidas superiormente;
c) elaborar, coligir e anotar a documentação de natureza jurídica necessária ao correcto funcionamento da Inspecção-Geral;
d) elaborar e manter actualizado o questionário a utilizar nas inspecções;
e) promover, periodicamente, a realização de cursos de formação específica e de aperfeiçoamento e outras acções de idêntica natureza dos responsáveis, técnicos e pessoal administrativo da Inspecção-Geral;
f) promover a realização de seminários, colóquios e conferências;
g) proceder à instalação, organização e manutenção da biblioteca e um centro de dados e informações para apoio documental e técnico da actividade em geral da Inspecção-Geral;
h) assegurar a publicação e difusão de estudos sempre que de reconhecida utilidade;
i) seleccionar, classificar e arquivar notícias e comentários com interesse para a actividade da Inspecção-Geral bem como proceder à análise do respectivo conteúdo;
j) assegurar as relações entre a Inspecção-Geral e os meios de comunicação social, nos termos e dentro dos limites estabelecidos na legislação aplicável;
k) cooperar com outros organismos nacionais e internacionais no domínio da sua competência técnica e científica;
l) exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Inspector-Geral.

2. O Gabinete Jurídico e de Estudos tem a categoria de Direcção Nacional e é dirigido por um inspector superior, licenciado em Direito.

ARTIGO 11.º

(Corpo de Inspecção)

1. O Corpo de Inspecção é constituído por inspectores que, por determinação do Inspector-Geral, exercem as actividades previstas no artigo 5.º desta Lei.

2. O Inspector-Geral pode destinar aos inspectores, com carácter permanente, tarefas em esferas específicas: económica, social, produtiva ou de administração local.

3. O Corpo de Inspecção é dirigido por um inspector superior com a categoria de Director-Nacional.

ARTIGO 12.º

(Secretaria geral)

1. A Secretaria Geral é o órgão de apoio burocrático à actividade da Inspecção Geral da Administração do Estado.

2. Para além do disposto no número anterior, compete à Secretaria Geral gerir o orçamento e administrar o pessoal e o património da Inspecção-Geral.

CAPÍTULO III

Da actividade da Inspecção-Geral

SECÇÃO I

PROGRAMAÇÃO DE TRABALHOS

ARTIGO 13.º

(Programa de trabalhos)

1. A Inspecção-Geral realiza as tarefas de acordo com um plano de trabalhos aprovado pelo Chefe do Governo.

2. O plano de inspecção deve ter uma rotatividade de um período não superior a 5 anos e abranger todos os órgãos do aparelho do Estado a nível central e local.

3. Poderá haver inspecções extraordinárias sempre que as situações assim o exijam.

SECÇÃO II

INSPECÇÕES

ARTIGO 14.º

(Inspecções Gerais e Especiais)

1. As inspecções podem ser gerais ou especiais e ser ou não acompanhadas de inquéritos económicos, quando estas forem ordenados pelo Chefe do Governo.

2. São gerais as inspecções que se destinam a conhecer as condições de organização e funcionamento dos serviços de um órgão, organismo ou serviço da Administração do Estado e os resultados por ele obtidos.

3. São especiais as inspecções que visam a verificação ou conhecimento de determinados factos ou situações concretas relacionados com a actividade de um órgão, organismo ou serviço da Administração do Estado e são ordenados pelo Chefe do Governo.

4. As visitas de inspecções gerais deverão, em regra, guiar-se por um questionário sistemático que abranja os aspectos essenciais de averiguação e dele se deve dar conhecimento aos órgãos e serviços cuja actividade é objecto da acção inspectiva.

5. Será fixado o prazo para cada inspecção o qual não deve exceder dois meses salvo prorrogação autorizada pelo Inspector Geral.

ARTIGO 15.º

(Fins das Inspecções Gerais)

As inspecções gerais têm por fim obter dados e informar o Chefe do Governo:

a) sobre a forma de organização e regularidade do funcionamento do órgão, organismo ou serviços da Administração do Estado, apontando as deficiências e irregularidades existentes;

b) sobre a competência e qualidade de acção dos responsáveis e quadros do órgão, organismo ou serviços da Administração do Estado e sobre o modo como exercem as suas funções;

c) sobre a eficácia e boa orientação de um determinado órgão, organismo ou serviços da Administração do Estado, propondo as reformas necessárias para que a sua eficiência aumente e fazendo a apreciação dos resultados e da orientação seguida;

d) sobre o conjunto da actividade e necessidade dos serviços e dos interesses a que devem satisfazer.

ARTIGO 16.º

(Fins das Inspecções Especiais)

As inspecções especiais têm por fim verificar ou conhecer determinados factos ou situações concretas relacionadas com a actividade e funcionamento de um órgão da Administração do Estado.

ARTIGO 17.º

(Relatórios de Actividades)

1. A Inspecção-Geral deverá apresentar ao Chefe do Governo relatórios ordinários e extraordinários.

2. Os relatórios ordinários são anuais e serão apresentados até 31 de Março e neles deverá constar sempre uma análise do cumprimento das tarefas executadas pela Inspecção-Geral do estado geral sobre a observância das tarefas superiormente determinadas ou orientadas, da disciplina e da eficácia do trabalho dos órgãos, organismos ou serviços da Administração do Estado sobre os quais incidiu a acção inspectiva.

3. Os relatórios extraordinários serão apresentados por determinação do Chefe do Governo ou sob proposta do Inspector-Geral, sempre que determinadas situações resultantes da actividade de inspecção o exigirem.

ARTIGO 18.º

(Relatórios de Inspecção)

1. De cada inspecção far-se-á sempre um relatório que, com o respectivo processo, será enviado ao Chefe do Governo que, por seu turno, determinará o envio ou não para conhecimento do titular do órgão ou organismo da Administração do Estado inspeccionado.

2. Competirá ao Chefe do Governo, em função dos resultados das inspecções, aplicar, no quadro das suas competências, as medidas que se afigurem necessárias.

CAPÍTULO IV

Dos deveres e direitos do Pessoal

SECÇÃO I

DEVERES

ARTIGO 19.º

(Deveres Gerais)

Sobre os trabalhadores da Inspecção-Geral da Administração do Estado impedem os deveres constantes da Lei Geral do Trabalho na parte aplicável, do Decreto n.º 33/91, de 26 de Julho, sobre Regime Disciplinar dos Funcionários Públicos e Agentes Administrativos e legislação complementar.

ARTIGO 20.º

(Deveres Especiais)

1. Os funcionários da Inspecção-Geral da Administração do estado devem sempre, especialmente em serviço, proceder de modo irrepreensível e isento e agir com maior discrição para não porem em causa o prestígio e autoridade do organismo sob inspecção.

2. É expressamente proibido aos funcionários da Inspecção-Geral da Administração do Estado receber qualquer dádiva, favor ou benesse da entidade inspeccionada.

3. É de igual modo proibido revelar por qualquer forma factos que tenham vindo ao seu conhecimento no exercício da sua actividade, ou fazer em público qualquer comentário sobre eles.

4. A falta de isenção constitui infracção disciplinar passível de pena de demissão, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 285.º do Código Penal.

ARTIGO 21.º

(Impedimentos)

É vedado aos inspectores da Inspecção-Geral:

1. Executar inspecções, efectuar inquéritos ou instruir processos disciplinares em organismos e serviços da Administração do Estado onde prestem actividades parentes seus ou afins em qualquer grau da linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

2. Executar inspecções, efectuar inquéritos ou instruir processos disciplinares em organismos e serviços públicos onde tenham exercido funções nos dois anos seguintes à cessação das mesmas ou que tenham interesses directos.

SECÇÃO II

DIREITOS

ARTIGO 22.º

(Direitos Gerais)

Os trabalhadores da Inspecção-Geral têm os direitos consignados na Lei Geral do Trabalho e legislação complementar.

ARTIGO 23.º

(Direitos Especiais)

1. Os Inspectores da Inspecção-Geral gozam dos seguintes direitos:

a) ao uso de cartão de identidade próprio dos serviços, cujo modelo constará do Regulamento Orgânico da Inspecção-Geral da Administração do Estado;

b) uso e porte de arma de defesa pessoal;

c) ao acesso e livre trânsito a todos os organismos públicos, empresas cooperativas e serviços do Estado, gares, cais de embarque, aeroportos comerciais e recintos públicos no exercício das suas funções;

d) solicitar e examinar livros, documentos e arquivos dos serviços inspeccionados, que lhe deverão ser facultados com prioridades e urgência requeridas, podendo extrair cópias ou amostras necessárias;

e) corresponder-se, quando em serviço fora da sede da Inspecção-Geral, com todas as autoridades e bem assim com quaisquer pessoas singulares ou colectivas sobre assuntos de serviço da sua competência;

f) solicitar e receber auxílio de qualquer autoridade ou agente de autoridade para o desempenho das missões que lhe forem incumbidas.

2. Todo aquele que causar impedimento ou obstruir o desempenho das funções dos Inspectores Administrativos será devidamente notificado do facto e o não acatamento da ordem é punível nos termos da Lei Penal.

3. Aos Inspectores da Inspecção-Geral será atribuído um incremento salarial a estabelecer por diploma próprio.

CAPÍTULO V

Da carreira Técnica dos Inspectores

ARTIGO 24.º

(Regime Geral)

A carreira técnica dos inspectores desenvolve-se pelas seguintes categorias:

a) Inspector Assessor Principal;
b) Inspector Administrativo Assessor;
c) Inspector Administrativo Principal;
d) Inspector Administrativo de 1.ª classe;
e) Inspector Administrativo de 2.ª classe;
f) Inspector Administrativo de 3.ª classe;

ARTIGO 25.º

(Recrutamento e Acesso da Carreira)

O recrutamento bem como o regime de estágio para ingresso e acesso na carreira técnica da Inspecção-Geral será aprovado em diploma próprio, segundo as regras que vierem a ser estabelecidas para a Função Pública.

CAPÍTULO VI

Das disposições finais e transitórias

ARTIGO 26.º

(Regulamento Orgânico)

Caberá ao Conselho de Ministros, sob proposta do Inspector-Geral, a aprovação, no prazo de 60 dias, do Regulamento da Inspecção-Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 27.º

(Dotação de Pessoal e Meios)

1. A Inspecção-Geral da Administração do Estado tem o pessoal constante da dotação que lhe vier a ser atribuída no seu Regulamento Orgânico.

2. Até a definição do disposto no número anterior fica afecto à Inspecção-Geral o pessoal que se encontra em funções no extinto Gabinete do Ministro de Estado para a Esfera de Inspecção e Controlo Estatal, bem como o respectivo património.

3. A distribuição do pessoal pelos órgãos da Inspecção-Geral da Administração do Estado será feita pelo Inspector-Geral tendo em conta a respectiva experiência profissional e as funções a a exercer.

ARTIGO 28.º

(Interpretação e aplicação da lei)

As dúvidas ou omissões surgidas na interpretação e aplicação da presente lei serão resolvidas por decreto do Conselho de Ministros.

ARTIGO 29.º

(Entrada em vigor)

Esta lei entra imediatamente em vigor.

Vista e aprovada pela Assembleia do Povo.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Outubro de 1991.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 170/13,
DE 28 DE OUTUBRO

Aprova o Regime Jurídico da Actividade de Inspecção, Auditoria e Fiscalização dos Órgãos e Serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado

LUANDA, 2025

Segunda-feira, 28 de Outubro de 2013 I Série – N.º 207

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 463 125.00
A 1.ª série	Kz: 273 700.00
A 2.ª série	Kz: 142 870.00
A 3.ª série	Kz: 111 160.00

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.

IMPRENSA NACIONAL - E.P.
Rua Henrique de Carvalho n.º 2
e-mail: imprensanacional@imprensanacional.gov.ao
Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no *site* www.imprensanacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que 15 de Dezembro de 2013 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2014, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2014, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois porcento):

As 3 séries ..... Kz: 470 615,00
1.ª série ..... Kz: 277 900,00
2.ª série ..... Kz: 145 500,00
3.ª série ..... Kz: 115 470,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2014.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;

b) As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2013 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%;

c) Aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos das dívidas até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República *para o ano de 2014.*

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 165/13:
Exonera Paulino Domingos Baptista do cargo de Secretário de Estado da Hotelaria e Turismo.

Decreto Presidencial n.º 166/13:
Nomeia Paulino Domingos Baptista para o cargo de Secretário de Estado da Hotelaria e Alfredo Manuel Varo Kaputo para o cargo de Secretário de Estado do Turismo.

Decreto Presidencial n.º 167/13:

Aprova a abertura de crédito adicional suplementar no montante de Kz: 5.705.400.000,00 para o pagamento de despesas relacionadas com a execução do Plano de Contingência sobre os Efeitos da Seca.

Decreto Presidencial n.º 168/13:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Gestão de Bolsas de Estudo. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma legal, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 75/12, de 4 de Maio.

Decreto Presidencial n.º 169/13:

Cria o serviço técnico especializado, denominado Unidade Técnica de Negociação para a preparação, condução, avaliação e negociação dos procedimentos de contratação pública, cujas respectivas decisões de contratar e de autorização da inerente despesa estejam legalmente cometidas ao Titular do Poder Executivo, e aprova o regime jurídico de constituição, organização, funcionamento e de procedimento da Unidade Técnica de Negociação.

Decreto Presidencial n.º 170/13:

Estabelece o Regime Jurídico da Actividade de Inspecção, Auditoria e Fiscalização dos Órgãos e Serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado aos quais tenha sido cometida a missão de assegurar o exercício de funções de controlo interno e externo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

Despacho Presidencial n.º 104/13:

Cria a Comissão Multissectorial para a Definição das Quotas de Importação de Bens Alimentares e Não Alimentares, bem como os mecanismos da sua regulação, coordenada pela Ministra do Comércio.



3º Conselho Consultivo, sob o lema: Educar para prevenir e responsabilizar. De 26 a 27 de Novembro, Menongue, Cuando Cubango 2024.

Decreto Presidencial n.º 170/13
de 28 de Outubro

Considerando que a actividade do Executivo obedece o princípio da fiscalização e controlo com o objectivo de se alcançar a melhoria da qualidade dos serviços públicos com ganhos de eficácia e eficiência;

Tendo em conta que as funções de inspecção e fiscalização competem aos órgãos de inspecção do Estado, previstos no artigo 52.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro;

Havendo a necessidade de se aprovar um regime jurídico comum a toda a actividade de inspecção que, sem prejuízo de se acautelar regimes específicos, decorrentes das exigências próprias de cada sector de actividade objecto de acções de inspecção, permita racionalizar e uniformizar um acervo de regras comuns a toda a actividade, designadamente em matérias relacionadas com os deveres de cooperação e colaboração com outras entidades, os procedimentos de inspecção, as garantias da actividade de inspecção, o regime de incompatibilidade e impedimentos do pessoal que exerce funções de inspecção e com a organização interna dos órgãos e serviços de inspecção do Estado;

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

REGIME JURÍDICO DA ACTIVIDADE DE INSPECÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRECTA E INDIRECTA DO ESTADO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece o Regime Jurídico da Actividade de Inspecção, Auditoria e Fiscalização dos Órgãos e Serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado aos quais tenha sido cometida a missão de assegurar o exercício de funções de controlo interno e externo.

ARTIGO 2.º
(Designações)

Para efeitos do presente Diploma, são adoptadas as seguintes designações:

a) «*Actividade de Inspecção*», actividade de inspecção, auditoria e fiscalização desenvolvida pelos serviços da administração directa e indirecta do

Estado aos quais tenha sido cometida a missão de assegurar o exercício de funções de controlo interno ou externo;

b) «*Órgãos ou Serviços de Inspecção*», serviços da administração directa e indirecta do Estado aos quais tenha sido cometida a missão de assegurar o exercício de funções de controlo interno ou externo;

c) «*Pessoal de Inspecção*», pessoal dos órgãos e serviços referidos na alínea anterior que exerça funções de inspecção, auditoria e fiscalização.

ARTIGO 3.º
(Âmbito)

1. O presente Diploma aplica-se aos seguintes órgãos e serviços de inspecção:

a) Inspecção Geral da Administração do Estado;

b) Outros serviços de inspecção geral ou sectorial e de fiscalização integrados em Departamentos Ministeriais ou em instituições públicas com autonomia administrativa, técnica e financeira.

CAPÍTULO II
Actividade de Inspecção

SECÇÃO I
Cooperação e Colaboração com outras Entidades

ARTIGO 4.º
(Deveres de informação e cooperação pelas entidades inspeccionadas)

1. Os serviços de administração directa e indirecta do Estado bem como das administrações autónoma e independente e ainda as pessoas singulares e colectivas de direito público e privado objecto de acção inspectiva, encontram-se vinculados aos deveres de informação e cooperação, designadamente fornecendo os elementos de informação necessário ao desenvolvimento da actividade de inspecção, nos moldes, suportes e com a periodicidade e urgência requeridos.

2. Os dirigentes e trabalhadores das entidades inspeccionadas tem o dever de prestar, no prazo fixado para o efeito, todos os esclarecimentos, pareceres, informações e colaboração que lhes sejam solicitados pelos órgãos e serviços de inspecção.

3. As entidades inspeccionadas devem dar a conhecer aos órgãos e serviços de inspecção as medidas adoptadas na sequência das acções de inspecção, designadamente o resultado dos processos disciplinares instaurados em resultados delas.

4. Para o cumprimento das suas atribuições é conferida aos órgãos e serviços de inspecção a faculdade de solicitar aos serviços da administração directa e indirecta do Estado, bem como das administrações autónoma e independente a afectação de pessoal técnico especializado para acompanhamento das acções de inspecção.

5. A violação dos deveres de informação e de cooperação para com os órgãos e serviços de inspecção faz incorrer o infractor em responsabilidade disciplinar e criminal, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 5.º
(Dever de colaboração e pedidos de informação)

1. As pessoas colectivas públicas devem prestar aos órgãos e serviços de inspecção toda a colaboração por estes solicitada.

2. Os órgãos e serviços de inspecção podem solicitar informações a qualquer pessoa colectiva de direito privado ou pessoa singular, sempre que o repute necessário para o apuramento dos factos.

ARTIGO 6.º
(Colaboração entre órgãos e serviços de inspecção)

Os órgãos e serviços de inspecção têm o dever de colaborar entre si, de acordo com as respectivas atribuições e competências legais, utilizando para tal os mecanismos que se mostrem mais adequados.

SECÇÃO II
Procedimentos de Inspecção

ARTIGO 7.º
(Forma e planeamento das acções inspectivas)

1. As acções inspectivas são ordinárias ou extraordinárias, podendo assumir as formas de auditoria, inspecção, inquérito, sindicância e averiguações.

2. O disposto no número anterior não prejudica a realização de outras formas de intervenção consagrada sem legislação específica.

3. Consideram-se ordinárias as acções de inspecção que constam de planos anuais elaborados pelo dirigente máximo do órgão ou serviço inspectivo até 30 de Novembro do ano anterior aquele a que respeitam e aprovados pelo órgão ou serviço.

4. Consideram-se extraordinárias as acções inspectivas determinadas por despacho do membro do Executivo responsável pelo órgão ou serviço de inspecção ou pelo respectivo dirigente máximo.

ARTIGO 8.º
(Regulamento do procedimento de inspecção)

Os regulamentos do procedimento de inspecção são aprovados por despacho do membro do Executivo responsável pelo órgão ou serviço de inspecção, mediante proposta

do Inspector Geral ou do dirigente máximo deste órgão ou serviço.

ARTIGO 9.º
(Autonomia técnica)

Os dirigentes dos órgãos e serviços de inspecção e o pessoal de inspecção gozam de autonomia técnica no exercício das tarefas de inspecção que lhes sejam confiadas.

ARTIGO 10.º
(Princípio da proporcionalidade)

No exercício das suas funções, os dirigentes dos órgãos e serviços de inspecção devem pautar a sua conduta pela adequação dos seus procedimentos aos objectivos da acção.

ARTIGO 11.º
(Princípio do contraditório)

1. Os órgãos e serviços de inspecção devem conduzir as suas intervenções com observância do princípio do contraditório, salvo nos casos previstos na lei.

2. Os órgãos e serviços de inspecção devem fornecer as entidades objecto da sua intervenção as informações e outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, sem prejuízo das regras aplicáveis ao dever de sigilo.

ARTIGO 12.º
(Notificação e requisição de testemunhas ou declarantes)

1. Os titulares dos órgãos e serviços da administração directa e indirecta do Estado bem como das administrações autónomas e independentes e ainda das empresas e estabelecimentos objecto de acção de inspecção podem ser notificados pelo inspector responsável pela acção de inspecção, para a prestação de declarações ou depoimentos que se julguem necessários.

2. A comparência, para prestações de declarações ou depoimentos em acções de inspecção ou procedimentos disciplinares, de trabalhadores da administração directa e indirecta do Estado, das administrações autónoma e independente, bem como de outros trabalhadores do sector público, deve ser requisitada à entidade na qual exerçam funções.

3. A notificação para comparência de quaisquer outras pessoas para os efeitos referidos do número anterior pode ser solicitada às autoridades policiais, observadas as disposições aplicáveis do Código de Processo Penal.

4. Os órgãos e serviços de inspecção devem fazer constar no seu relatório anual de actividade quaisquer obstáculos colocados ao normal exercício da sua actuação.

ARTIGO 13.º
(Medidas preventivas)

1. Quando seja detectada uma situação de grave lesão para o interesse público, o dirigente máximo do órgão ou serviço de inspecção pode determinar as providências previstas na legislação sectorial aplicável e que, em cada caso, se justifiquem adequadas para prevenir ou eliminar tal situação.

2. A competência prevista no número anterior pode ser delegada nos dirigentes dos órgãos ou serviço de inspecção, sem faculdade de subdelegação.

ARTIGO 14.º
(Conclusão do procedimento)

1. No final de cada acção de inspecção, o inspector responsável pelo procedimento elabora um relatório final e submete-o a decisão do dirigente máximo do órgão ou serviço de inspecção, que o deve encaminhar, para homologação, ao Ministro de tutela ou outra entidade hierárquica designada em legislação específica.

2. O Ministro de tutela pode delegar no dirigente máximo do órgão ou serviço de inspecção a competência para homologação dos relatórios finais das inspecções, sendo obrigatória a informação dos relatórios à tutela.

3. Nos casos em que o Ministro de tutela delegue a competência para homologação dos relatórios finais, a decisão do dirigente prevista no n.º 1 do presente artigo adquire imediatamente eficácia externa.

4. No relatório final relativo a cada acção inspectiva, os órgãos e serviços de inspecção podem emitir recomendações dirigidas a melhoria da adequação das actividades das entidades objecto de inspecção, à legislação que lhes seja aplicável e aos fins que prosseguem.

5. Na sequência da homologação ministerial sobre os seus relatórios, os órgãos e serviços de inspecção asseguram o respectivo encaminhamento para os membros do Executivo com responsabilidades de superintendência ou tutela sobre as entidades inspeccionadas, bem como para o dirigente máximo da entidade objecto de inspecção.

6. Sem prejuízo do dever, do órgão ou serviço de inspecção proceder ao acompanhamento do resultado das recomendações e propostas formuladas, as entidades públicas visadas devem fornecer-lhe, no prazo de 60 dias, contados a partir da data de recepção do relatório, informações sobre as medidas e decisões adoptadas na sequência da sua intervenção, podendo ainda pronunciar-se sobre o efeito da acção.

7. Os órgãos e serviços de inspecção participam as entidades competentes, nomeadamente ao Ministério Público, os factos com relevância para o exercício da acção penal

e contra-ordenacional, quando existam e na sequência da homologação do relatório pelo Ministro de tutela.

8. Os órgãos e serviços de inspecção devem ainda, por decisão do Ministro, e nos termos da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, enviar ao Tribunal de Contas os relatórios finais das suas acções de inspecção que contenham matéria de interesse para acção daquele tribunal.

9. O disposto no presente artigo não prejudica a aplicação da legislação sectorial e de outros procedimentos determinados pelas necessidades de actuação directa dos órgãos e serviços de inspecção.

CAPÍTULO III
Garantias do Exercício da Actividade de Inspecção

ARTIGO 15.º
(Garantias do exercício da actividade de inspecção)

No exercício das suas funções, os dirigentes dos órgãos e serviços de inspecção e o pessoal de inspecção gozam das seguintes prerrogativas:

a) Direito de acesso e livre-trânsito, nos termos da lei, pelo tempo e no horário necessário ao desempenho das suas funções, em todos os serviços e instalações das entidades públicas e privadas sujeitas ao exercício das suas atribuições;

b) Requisitar para exame, consulta e junção aos autos, livros, documentos, registos, arquivos e outros elementos pertinentes em poder das entidades, cuja actividade seja objecto da acção de inspecção;

c) Recolher informações sobre as actividades inspeccionadas, proceder a exame a quaisquer vestígios de infracções, bem como a perícias, medições e colheitas de amostras para exame laboratorial;

d) Realizar inspecções, com vista a obtenção de elementos probatórios, aos locais onde se desenvolvem actividades sujeitas ao seu âmbito de actuação e passíveis de consubstanciar actividades ilícitas, sem dependência de prévia notificação;

e) Promover, nos termos da legislação aplicável, a selagem de quaisquer instalações, bem como a apreensão de documentos e objectos de prova em poder das entidades inspeccionadas ou do seu pessoal, quando isso se mostre indispensável a realização da acção, para o que deve ser levantado o competente auto;

f) Solicitar nos termos da legislação em vigor a colaboração das autoridades policiais em casos de recusa de acesso ou obstrução ao exercício da acção de inspecção por parte dos destinatários, para remover tal obstrução e garantir a realização e a segurança dos actos inspectivos;

g) Solicitar a adopção de medidas cautelares necessárias e urgentes para assegurar os meios de prova, quando tal resulte necessário, nos termos do Código de Processo Penal;

h) Obter, para auxílio nas acções em curso nos mesmos serviços, a cedência de material e equipamentos próprios, bem como a colaboração de pessoal que se mostrem indispensáveis, designadamente para o efeito de se executarem ou complementarem serviços em atraso de execução, cuja falta impossibilite ou dificulte aquelas acções;

i) Utilizar nos locais inspeccionados, por cedência das respectivas entidades inspeccionadas, instalações em condições de dignidade e de eficácia para o desempenho das suas funções;

j) Trocar correspondência, em serviço, com todas as entidades públicas ou privadas sobre assuntos de serviço da sua competência;

k) Proceder, por si ou com recurso a autoridade policial ou administrativa, e cumpridas as formalidades legais, as notificações necessárias ao desenvolvimento da acção de inspecção;

l) Ser considerado como autoridade pública para efeitos de protecção criminal.

ARTIGO 16.º
(Meios de identificação profissional)

1. Os dirigentes dos órgãos e serviços de inspecção e o pessoal de inspecção têm direito a cartão de identificação profissional e de livre-trânsito próprio, de modelo a aprovar por despacho do Ministro responsável pelo órgão ou serviço de inspecção respectivo, que devem exibir no exercício das suas funções.

2. O restante pessoal dos órgãos e serviços de inspecção dispõe de cartão de identificação de modelo a aprovar por despacho do Ministro responsável pelo serviço ou organismo inspectivo respectivo.

3. A identificação dos dirigentes dos órgãos e serviços de inspecção e o pessoal de inspecção pode ainda ser feita mediante exibição de crachá, cujo modelo é aprovado por despacho do Ministro responsável pelo órgão ou serviço de inspecção respectivo.

ARTIGO 17.º
(Porte de arma)

Os titulares da função Executiva, os dirigentes e pessoal da carreira técnica de inspecção da Inspecção Geral da Administração do Estado têm direito a uso e porte de arma de defesa pessoal, sem dispensa da respectiva licença.

ARTIGO 18.º
(Apoio em processos judiciais)

1. Os dirigentes dos órgãos e serviços de inspecção e o pessoal de inspecção que sejam arguidos ou partes em processo contra-ordenacional, disciplinar ou judicial, por actos cometidos ou ocorridos no exercício e por causa das suas funções, têm direito a serem assistidos por advogados indicados nos termos da lei, pelo dirigente máximo do órgão ou serviço de inspecção, ouvido o interessado, retribuído a expensas dos organismos correspondentes.

2. O pessoal referido no número anterior tem ainda direito ao pagamento das custas judiciais, bem como a transportes e ajudas de custo, quando a localização do tribunal ou das entidades judiciais o justifique.

3. As importâncias eventualmente despendidas ao abrigo do disposto nos números anteriores devem ser reembolsadas pelo funcionário ou agente que lhes deu causa, no caso de condenação em qualquer dos processos referidos no n.º 1 do presente artigo.

CAPÍTULO IV
Regime de Incompatibilidades e Impedimentos

ARTIGO 19.º
(Incompatibilidades e impedimentos)

1. O pessoal dos órgãos e serviços de inspecção estão sujeito ao regime geral de incompatibilidades e impedimentos vigentes na Administração Pública.

2. Encontram-se ainda vedados ao pessoal de inspecção o seguinte:

a) Efectuar quaisquer acções de natureza inspectiva ou disciplinar em serviços, organismos e empresas onde exerçam funções ou prestem serviços a parentes seus ou afins em qualquer grau da linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral;

b) Efectuar quaisquer acções de natureza inspectiva ou disciplinar em serviços, organismos e empresas onde tenham exercido funções há menos de três anos ou onde as exerçam em regime de acumulação;

c) Aceitar hospedagem, onerosa ou gratuita em estabelecimento que seja propriedade de titulares dos órgãos ou dirigentes das entidades inspeccionadas quando estas sejam objecto de qualquer acção de natureza inspectiva.

3. Na decisão dos pedidos de acumulação de funções de inspecção com qualquer função, remunerada ou não, os dirigentes dos órgãos de serviços de inspecção devem ponderar os riscos para a imparcialidade do pessoal de inspecção decorrentes do exercício de funções em entidades integradas no âmbito de intervenção do respectivo serviço de inspecção.

ARTIGO 20.º
(Sigilo profissional)

1. Para além da sujeição aos demais deveres inerentes ao exercício das suas funções, os dirigentes, o pessoal de inspecção e todos aqueles que com eles colaborem são obrigados a guardar sigilo sobre as matérias de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podendo divulgar ou utilizarem em proveito próprio ou alheio, directamente ou por interposta pessoa, o conhecimento assim adquirido.

2. A violação do sigilo profissional pode implicar a aplicação de sanções disciplinares, determináveis em função da sua gravidade, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que dela possa resultar.

3. O dever de sigilo profissional mantem-se após a cessação das funções.

CAPÍTULO V
Organização Interna dos Órgãos de Inspecção

ARTIGO 21.º
(Áreas territoriais de inspecção)

1. O dirigente máximo pode definir áreas territoriais de inspecção, como objecto de agilizar e diversificar a intervenção dos inspectores, assegurando uma melhor distribuição, coordenação e qualidade de trabalho.

2. No despacho que define as áreas territoriais de inspecção, o dirigente máximo pode ainda fixar, obtido o acordo do funcionário ou agente, um domicílio profissional distinto do da respectiva sede.

ARTIGO 22.º
(Tipo de organização interna)

1. A organização interna dos órgãos e serviços de inspecção é a definida pelo Diploma orgânico próprio ou do Departamento Ministerial em que se integram.

2. Aos chefes das equipas multidisciplinares de inspecção pode ser atribuído um estatuto remuneratório definido através de um acréscimo remuneratório em pontos percentuais da escala salarial geral e a designação de chefes de equipa ou coordenadores, nos diplomas orgânicos dos respectivos órgãos ou serviços de inspecção.

3. O disposto no número anterior não prejudica os regimes especiais de chefias integradas em carreiras inspectivas próprias.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 23.º
(Salvaguarda de regime especial)

O disposto no presente Diploma não prejudica a consagração nos Diplomas orgânicos dos órgãos e serviços identificados no artigo 3.º ou noutros Diplomas específicos referentes àqueles órgãos e serviços de outros procedimentos e prerrogativas específicas aplicáveis a esses órgãos e serviços.

ARTIGO 24.º
(Revogação)

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

ARTIGO 25.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 26.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Agosto de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Outubro de 2013.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 36/17,
DE 30 DE JANEIRO

Aprova o Código de Conduta para a Inspecção Geral da Administração do Estado

LUANDA, 2025

Segunda-feira, 30 de Janeiro de 2017 I Série – N.º 17

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 100,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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

Despacho Presidencial n.º 7/17:

Aprova a Minuta do Contrato de Fornecimento de Pontes de Painéis de Aço Waagner-Biro, a ser celebrado entre o Ministério da Construção e a empresa Waagner-Biro Bridge Systems AG (WB).

Despacho Presidencial n.º 8/17:

Aprova o Projecto e a minuta de Contrato de Empreitada das Obras para Ampliação da Subestação de Viana 400/220/60 KV e da Subestação da Gabela 220/60/30 KV, a ser celebrado entre a empresa Rede Nacional de Transporte de Electricidade – R.N.T. EP, e a empresa Elecnor, S.A.

Vice-Presidente da República

Despacho n.º 1/17:

Desvincula Joana da Piedade Ferreira do Nascimento Dias dos Santos, Chefe de Secção, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 2/17:

Desvincula Ventura Manuel António, Chefe de Secção, para efeitos de aposentação.

Conselho Superior da Magistratura Judicial

Resolução n.º 6/17:

Designa Arnaldino Cambambo Sanjala para o cargo de Presidente da Comissão Municipal Eleitoral do Mungo, Província do Huambo.

Resolução n.º 7/17:

Delibera a cessação de funções e a consequente jubilação de Alberto William Henriques, José Chingongo, Adriano Couceiro Baptista, Manuel António Morais, Domingos Santos, Rosário Joaquim António, Graça Tchipepe, Benjamim Lomanda, Nguyalo Afonso, João Baptista Sepisso, Paulino Tito Cafumana de Almeida, Guilherme, Alfredo Lourenço Martins, Fialho M. das Neves Gambôa, Maria Adelaide Napandula, Fausta N. da Costa Machado, Ernesto António e Joaquim Manuel Júlio, Magistrados Judiciais.

Inspecção Geral da Administração do Estado

Decreto Executivo n.º 36/17:

Aprova o Código de Conduta Ética para a Inspecção Geral da Administração do Estado.

Despacho n.º 34/17:

Determina a composição da Comissão Administrativa do Fundo Permanente da Inspecção Geral do Estado, coordenada por Manuel Alberto Bole, Chefe do Departamento de Administração e Finanças da Secretaria Geral.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Despacho Presidencial n.º 7/17

de 30 de Janeiro

Considerando que no âmbito da implementação dos projectos de infra-estruturas rodoviários integrados no Plano Nacional de Desenvolvimento para o Sector da Construção para ligação da malha viária torna-se necessário à ligação de várias regiões no País, recorrendo a pontes, com predominância nas de baixo custo;

Havendo necessidade de se adquirir pontes metálicas, de modo a viabilizar a circulação rodoviária com segurança e fluidez;

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

1.º — É aprovada a Minuta do Contrato de Fornecimento de Pontes de Painéis de Aço Waagner-Biro no valor total de € 20.342.000,00 (vinte milhões, trezentos e quarenta e dois mil euros), a ser celebrado entre o Ministério da Construção e a empresa Waagner-Biro Bridge Systems AG (WB).

2.º — É autorizado o Ministro da Construção, com a faculdade de subdelegar, para em representação do Estado Angolano, celebrar o contrato acima referido com a empresa Waagner- Biro Bridge Systems AG (WB).

3.º — O Ministro das Finanças deve assegurar a disponibilidade dos recursos financeiros necessários à implementação do referido Projecto ao abrigo da Linha de Crédito da Áustria, assegurada com o Banco VTB da Áustria.

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

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Janeiro de 2017.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.



INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 36/17
de 30 de Janeiro

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 215/13, de 16 de Dezembro, aprovou o Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado;

Reconhecendo que é absolutamente indispensável adoptar um Código de Conduta Ética que estabelece o padrão ético do exercício de funções dos funcionários e agentes da Inspecção Geral da Administração do Estado;

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 os n.os 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Código de Conduta Ética para a Inspecção Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Decreto Executivo que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Inspector Geral do Estado.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Janeiro de 2017.

O Inspector Geral do Estado, *Joaquim Mande.*

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PARA A INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

I. Âmbito de Aplicação

O presente Código de Conduta Ética pretende estabelecer o padrão ético do exercício de funções dos trabalhadores ao serviço da Inspecção Geral da Administração do Estado (IGAE).

O Código aplica-se a todos os trabalhadores da IGAE, sendo entendidos como tal os dirigentes e os trabalhadores, independentemente do seu vínculo laboral.

Constitui igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível aos profissionais da inspecção no seu relacionamento com terceiros, contendo as regras de conduta e as normas éticas relativamente às quais se considera dever exigir obediência, sem prejuízo da observância de outras normas aplicáveis em áreas funcionais específicas da IGAE.

O presente Código respeita os princípios consagrados na Declaração Universal dos Direitos do Homem, na Constituição da República de Angola, na Pauta Deontológica do Serviço Público e na Lei da Probidade Pública.

O carácter particular das atribuições da IGAE e as características específicas das mesmas justificam uma conduta responsável, atenta, transparente, compreensível e acessível a todos e, por conseguinte, a existência de um Código de Conduta Ética que preconize as linhas directivas de actuação dos seus trabalhadores.

II. Princípios Básicos

A conduta dos trabalhadores da IGAE, no exercício concreto das suas funções, pauta-se pela observância de princípios básicos de ética na Administração Pública e de ética pessoal, cívica, e particular sujeição aos seguintes princípios:

1.º — Serviço Público

Os trabalhadores da IGAE encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, fazendo prevalecer, sempre, o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2.º — Legalidade

Actuam em conformidade com os princípios do Direito, devem respeitar escrupulosamente a Constituição e as leis da República, bem como cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis às suas actividades.

3.º — Justiça, Imparcialidade e Integridade

Devem tratar de forma justa, impessoal e imparcial todos os cidadãos, observando com rigor os valores da neutralidade, responsabilidade, idoneidade, integridade e probidade.

4.º — Igualdade de Tratamento e Não Discriminação

Não podem beneficiar ou discriminar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, deficiência física ou mental, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

5.º — Lealdade

Os trabalhadores da IGAE devem agir de forma leal, solidária e cooperante entre si e para com a organização, de forma a contribuir para a credibilidade da IGAE e para a consolidação de um forte espírito de corpo ou equipa e cooperação.

6.º — Independência e Autonomia Técnica

Devem actuar em conformidade com as normas técnicas em vigor e com a total independência, nomeadamente não aceitando instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia que interfira com os seus valores e princípios.

7.º — Protecção de Dados

Não podem divulgar ou usar informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

Devem guardar sigilo sobre os factos e informações sobre a IGAE e a sua actividade de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, ou por causa delas, e não divulgar factos que prejudiquem a IGAE.

8.º — Confidencialidade e Segredo Profissional

Os trabalhadores que lidem com dados pessoais relativos a cidadãos ou tenham acesso a dados pessoais devem respeitar as disposições relativas à protecção de pessoas singulares, no que diz

respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, não podendo, nomeadamente, utilizar dados pessoais para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los.

9.º — Utilização dos Recursos da IGAE

Devem respeitar e proteger os recursos e o património da IGAE e não permitir a sua utilização abusiva. Os recursos devem ser utilizados de forma eficiente, adoptando medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar custos desnecessários.

Os trabalhadores devem zelar pela protecção e bom estado de conservação do património, procurando sempre maximizar a sua utilização.

III. Regras de Relacionamento com o Exterior

Os trabalhadores da IGAE devem colocar os seus conhecimentos e experiencias ao serviço dos cidadãos devendo, no relacionamento com terceiros, pautar-se pela observância de princípios básicos de ética na Administração Pública e de ética pessoal, cívica e particular sujeição aos seguintes princípios e regras:

1.º — Competência e Responsabilidade

Devem dirigir de forma responsável, competente, dedicada e crítica, no sentido de garantir o cumprimento das responsabilidades e deveres que lhe sejam cometidos.

Devem assumir o mérito, o brio e a eficiência como critérios mais elevados de profissionalismo público.

2.º — Comunicação

Nos contactos com terceiros devem clarificar a natureza e finalidade concreta da sua intervenção, contextualizando-a na condição de trabalhadores em funções públicas.

Na prestação de informação e/ou esclarecimentos a terceiros devem observar especial cuidado, devendo fazê-lo de forma clara, simples, cortês e adaptada à capacidade de compreensão dos mesmos.

3.º — Relacionamento com Outras Entidades Públicas e Privadas

Devem observar as orientações e valores da IGAE, pautando a sua actividade por critérios de qualidade, integridade, transparência e, ainda, fomentar e assegurar um bom relacionamento com essas entidades.

4.º — Conflito de Interesses

Devem evitar qualquer situação susceptível de originar directa ou indirectamente um conflito de interesses com a IGAE.

Os trabalhadores devem assegurar um desempenho imparcial, objectivo e transparente, nomeadamente:

a) Verificar se têm interesses privados que possam colidir com o cumprimento dos seus deveres profissionais, para que não possa haver dúvida quanto à sua imparcialidade;

b) Se, na execução de uma tarefa concreta, verificarem que poderá existir uma colisão entre os deveres profissionais e os seus interesses privados ou de terceiros com os quais possuam uma ligação, devem dar conta do facto ao seu superior hierárquico, para que possam ser tomadas as medidas adequadas;

c) Separar, de modo claro e inequívoco, a sua vida profissional dos interesses próprios da sua vida privada.

5.º — Dádivas, Outros Benefícios ou Recompensas

O respeito pelo princípio da independência é incompatível com solicitar, receber ou aceitar, de fonte externa à IGAE, de um subordinado ou de um superior hierárquico, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações, presentes ou dádivas que excedam o valor meramente simbólico e que, de algum modo, estejam relacionados com a actividade desempenhada na IGAE ou que possam influenciar processos de decisão em curso.

Igualmente é reconhecidamente mais difícil recusar o favorecimento ilegítimo de alguém quando se mantém com essa pessoa relação de especial confiança ou amizade, ou quando ao trabalhador e/ ou à sua família são concedidos benefícios e vantagens.

Assim, os trabalhadores da IGAE devem:

a) Constituir um exemplo para os outros, demonstrando através do seu comportamento que não toleram, nem apoiam actos de corrupção;

b) Rejeitar, terminantemente, tentativas de corrupção e informar, de imediato, os seus superiores hierárquicos;

c) Não se coibir de recusar pequenas ofertas, bem como devolvê-las, com um pedido de compreensão, tendo em conta as leis que lhe são aplicáveis;

d) Fazer-se acompanhar por outro trabalhador que sirva de testemunha, sempre que suspeitar que alguém pretende um favorecimento pessoal ilegítimo e informar, imediatamente, os seus superiores hierárquicos;

e) Agir de modo que o seu trabalho possa ser avaliado a todo o tempo, fazendo com que os seus métodos de trabalho sejam transparentes e compreensíveis para todos.

IV. Disposições Finais

As eventuais situações de inobservância das normas de ética e conduta devem ser reportadas e investigadas cuidadosamente, qualquer que seja a condição profissional do trabalhador, sendo-lhe aplicáveis as regras e os procedimentos em vigor, nomeadamente as relativas ao exercício do poder disciplinar.

Os incumprimentos que venham a ocorrer deverão ser comunicados à Direcção da IGAE que, de acordo com a sua natureza e qualificação, adoptará as medidas que forem tidas por convenientes, nos termos da lei.

O presente Código de Conduta Ética entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em Diário da República, sendo igualmente publicitado na página electrónica da IGAE.

O Inspector Geral do Estado, *Joaquim Mande.*

Despacho n.º 34/17

de 30 de Janeiro

Havendo necessidade de se designar os membros da Comissão Administrativa do Fundo Permanente da Inspecção Geral da Administração do Estado;

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 conjugadas das alíneas a) e g) do n.º 2 do artigo 11.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 215/13, de 16 de Dezembro, determino:

Único: — A Comissão Administrativa do Fundo Permanente da Inspecção Geral do Estado tem a seguinte composição:

a) Manuel Alberto Bole — Chefe de Departamento de Administração e Finanças da Secretaria Geral — Coordenador;

b) Florinda Patrícia Lopes Octávio — Chefe de Repartição de Finanças e Património da Secretaria Geral;

c) Raimundo Silvestre Canzala — Auxiliar.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Janeiro de 2017.

O Inspector Geral do Estado, *Joaquim Mande.*

O. E. 150 - 1/17 - 150 ex. - I.N.-E.P. - 2017

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 334/17,
DE 5 DE JULHO

Aprova o Regulamento do Procedimento de Inspecção da Inspecção Geral da Administração do Estado

DESPACHO N.º 294/17, DE 5 DE JULHO,

Aprova a medalha comemorativa: IGAE-25 Anos

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 5 de Julho de 2017 I Série – N.º 110

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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 159/17:

Aprova o Regulamento do Grupo de Trabalho para a Implementação da Estratégia para a Diversificação e Aumento das Exportações.

Despacho Presidencial n.º 161/17:

Aprova o Acordo de Empréstimo a celebrar entre a República de angola, representada pelo Ministério das Finanças e a GE Capital, Limitada, no valor global de USD 1.100.000.000,00 para a cobertura do Projecto do Sector da Energia e Águas.

Despacho Presidencial n.º 162/17:

Aprova sob o regime contratual, o Projecto de Investimento Privado denominado «Elefantes Bay» no valor de USD 100.000.000,00, bem como o Contrato de Investimento.

Despacho Presidencial n.º 163/17:

Delega poderes ao Ministro das Finanças para conferir posse a Jorge Gaudens Pontes Sebastião, Secretário Executivo do Secretariado Executivo do Conselho Nacional do Sistema de Controlo de Qualidade.

Despacho Presidencial n.º 164/17:

Delega poderes ao Ministro da Economia para conferir posse aos Membros dos Conselhos de Administração da Empresa Nacional de Diamantes de Angola — ENDIAMA e Empresa Nacional de Comercialização de Diamantes — SODIAM.

Inspecção Geral da Administração do Estado

Decreto Executivo n.º 334/17:

Aprova o Regulamento do Procedimento de Inspecção da Inspecção Geral da Administração do Estado (IGAE).

Despacho n.º 294/17:

Cria a Medalha Comemorativa IGAE — 25 Anos, com os graus ouro, prata e bronze, a ser outorgada aos funcionários da Inspecção Geral da Administração do Estado, com mais de 10 anos de serviço e cujo o desempenho tenha sido classificado como Bom.

Ministério da Geologia e Minas

Despacho n.º 295/17:

Aprova o Contrato de Investimento Mineiro para a Outorga de Direitos relativos a metais nobres – ouro, situado no Município de Cambulo, Província da Lunda-Norte, com uma extensão de 552.74 Km².

CNE — Comissão Nacional Eleitoral

Despacho n.º 10/17:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do procedimento de Contratação Simplificada, em função do Critério Material, para Aquisição de Serviços de Consultoria para Auditoria ao Ficheiro Informático dos Cidadãos Maiores — FICM e a Solução Tecnológica, aprova as Peças do Procedimento, designadamente, o Convite à apresentação da proposta e os Termos de Referência e cria a Comissão de Avaliação para a condução do referido procedimento concursal.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 159/17
de 5 de Julho

Tendo em conta que foi aprovado recentemente pelo Presidente da República o Grupo de Trabalho para a Implementação da Estratégia para a Diversificação e Aumento das Exportações;

Havendo necessidade de se estabelecer as normas que regulam o referido Grupo de Trabalho;

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

Regulamento do Grupo de Trabalho Para a Implementação da Estratégia Para a Diversificação e Aumento das Exportações

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento do Grupo de Trabalho para a Implementação da Estratégia para a Diversificação e Aumento das Exportações.

ARTIGO 2.°
(Dúvidas e omissões)

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



DISQUE
DENÚNCIA
119
O SIGILO É GARANTIDO!

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 334/17
de 5 de Julho

Uma das linhas orientadoras do Programa do Executivo é o fortalecimento da função inspectiva e de fiscalização do Estado, com base no entendimento de que a auditoria e a fiscalização permanente da Administração assumem um papel de relevância estratégica para a governação.

O Decreto Presidencial n.º 170/13, de 28 de Outubro, estabeleceu o regime jurídico da actividade de inspecção, auditoria e fiscalização, a desenvolver pelos órgãos e serviços a quem incumbem as funções de controlo interno e externo da Administração do Estado. Neste Diploma definiram-se princípios e regras comuns a todos aqueles órgãos e serviços de inspecção, prevendo, no seu artigo 8.º, a aprovação dos respectivos procedimentos de inspecção, por parte do respectivo membro do Executivo responsável do órgão ou serviço de inspecção.

Por seu turno, o Decreto Presidencial n.º 215/13, de 16 de Dezembro, aprovou o Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, constituindo a sua Lei Orgânica.

Assim, 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 os n.os 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento do Procedimento de Inspecção da Inspecção Geral da Administração do Estado (IGAE), anexo ao presente Decreto Executivo, do qual faz parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Junho de 2017.

O Inspector Geral da Administração do Estado, *Joaquim Mande.*

REGULAMENTO DO PROCEDIMENTO DE INSPECÇÃO DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

1. O presente Regulamento define os procedimentos da actividade de inspecção, auditoria e fiscalização desenvolvida pela Inspecção Geral da Administração do Estado (IGAE) no exercício das suas atribuições enquanto órgão específico auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo, nos termos estabelecidos pelo Diploma Legislativo Presidencial n.º 5/12, de 15 de Outubro, e pelo Decreto Presidencial n.º 215/13, de 16 de Dezembro.

2. Não se consideram abrangidos pelo número anterior os procedimentos que visem a IGAE ou qualquer dos seus dirigentes ou trabalhadores, os quais se regem pelas normas gerais aplicáveis na Administração Pública.

ARTIGO 2.º
(Definições)

Nos termos do Decreto Presidencial n.º 170/13, de 28 de Outubro, e para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) «*Acção inspectiva*» qualquer acção desenvolvida no âmbito da actividade de inspecção, auditoria e fiscalização;

b) «*Actividade inspectiva*» a actividade de inspecção, auditoria e fiscalização;

c) «*Inspector responsável*» o instrutor, o inspector único ou o chefe da equipa ou comissão multidisciplinar encarregue da realização de uma acção ou instrução de um processo, consoante os casos;

d) «*Procedimento ou processo inspectivo*» procedimento ou processo relativo à actividade de inspecção, auditoria e fiscalização»;

e) «*Órgão ou Serviço de inspecção*» qualquer serviço ou unidade orgânica da administração directa e indirecta do Estado ou das autarquias locais com competências no âmbito da actividade de inspecção, auditoria e fiscalização.

ARTIGO 3.º
(Contagem de prazos)

Os prazos referidos no presente Regulamento contam-se nos termos previstos nas Normas do Procedimento e da Actividade Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro.

CAPÍTULO II
Da Actividade Inspectiva

ARTIGO 4.º
(Actividade inspectiva)

1. A actividade inspectiva da IGAE realiza-se através de auditorias, inspecções, sindicâncias, averiguações, inquéritos, processos disciplinares, acções de acompanhamento, apreciação de queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições e outras acções de variada natureza.

2. Em resultado da actividade inspectiva da IGAE, podem ser formuladas recomendações destinadas a assegurar ou a restabelecer a legalidade dos actos praticados por parte dos serviços ou organismos do Estado, ou à adopção de melhorias na sua organização, podendo ainda ser apresentadas propostas de medidas, legislativas, regulamentares ou outras, que se afigurem pertinentes.

3. Pode ser solicitado aos serviços da administração directa e indirecta do Estado a afectação de pessoal técnico especializado para acompanhamento das respectivas acções.

ARTIGO 5.º
(Acções ordinárias e extraordinárias)

1. São acções inspectivas ordinárias as auditorias, inspecções, acções de acompanhamento e outras de variada natureza previstas no plano de actividades e extraordinárias todas as restantes.

2. A realização das acções ordinárias é determinada por despacho do Inspector Geral da Administração do Estado.

3. A realização das acções extraordinárias é determinada pelo Titular do Poder Executivo, pelo Inspector Geral da Administração do Estado ou ainda por outra entidade competente, no âmbito da legislação especial.

ARTIGO 6.º
(Apreciação de queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições)

A apresentação à IGAE, por entidade pública ou privada, de qualquer queixa, reclamação, denúncia, participação ou exposição dá origem à abertura de um processo para a sua apreciação, sem prejuízo da posterior instauração de procedimento de outra natureza se essa apreciação assim o determinar.

ARTIGO 7.º
(Acções conjuntas)

As acções inspectivas da IGAE podem ser levadas a cabo conjuntamente com outros serviços de inspecção, nos termos previstos no plano de actividades ou em Despacho Conjunto das entidades competentes para determinar a respectiva realização.

ARTIGO 8.º
(Auditorias)

Podem ser realizadas auditorias financeiras, que têm como objectivo verificar a legalidade e a regularidade financeira das receitas e despesas públicas, bem como dos sistemas e procedimentos de controlo internos da área financeira dos serviços, e auditorias de gestão, que têm como objectivo avaliar o funcionamento e desempenho dos serviços, por referência a padrões de qualidade, economia, eficácia e eficiência, bem como avaliar a qualidade dos sistemas de informação de gestão, incluindo os indicadores de desempenho.

ARTIGO 9.º
(Inspecções)

As inspecções têm por objectivo averiguar o cumprimento pelos serviços das respectivas missões, leis, regulamentos, instruções, despachos, contratos e protocolos e, em geral, de quaisquer normas ou comandos que legalmente os vinculem.

ARTIGO 10.º
(Acções temáticas)

As acções temáticas destinam-se a analisar áreas específicas de actuação ou organização de mais do que um serviço ou organismo do Estado com vista a possibilitar uma apreciação comparada dos mesmos.

ARTIGO 11.º
(Acções de acompanhamento)

As acções de acompanhamento destinam-se a averiguar o cumprimento pelos serviços das decisões do Titular do Poder Executivo quanto às recomendações constantes dos relatórios de auditoria, de inspecção ou de acções de variada natureza, bem como das propostas de medidas formuladas pela IGAE na sequência da apreciação de queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições.

ARTIGO 12.º
(Procedimento de natureza disciplinar)

As sindicâncias, as averiguações, os inquéritos e os processos disciplinares são instaurados nos termos e com finalidades previstos no Regime Disciplinar dos Funcionários Públicos e Agentes Administrativos da Administração Central e Local do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 33/91, de 26 de Julho, ou noutros diplomas similares em vigor na Administração Pública.

ARTIGO 13.º
(Acções de variada natureza)

As acções de variada natureza destinam-se aos fins que não possam ser realizados através de outros tipos de acções.

CAPÍTULO III
Dos Procedimentos

SECCÇÃO I
Princípios Gerais

ARTIGO 14.º
(Princípio geral de actuação)

Os dirigentes e o pessoal de inspecção devem actuar de forma imparcial e isenta, orientada para a melhor prossecução do interesse público e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

ARTIGO 15.º
(Princípio do contraditório)

1. A instrução dos processos inspectivos está sujeita ao princípio do contraditório, devendo o serviço ou o trabalhador visados ser ouvidos antes de o processo ser submetido a decisão final, nos termos e salvas excepções constantes da legislação aplicável e do presente Regulamento.

2. O contraditório é dispensado, por despacho fundamentado do Inspector Geral da Administração do Estado, sempre que:

a) A sua aplicação possa prejudicar a instrução e eventual processo tendente a apurar responsabilidade penal, disciplinar ou financeira ou a obtenção da respectiva prova;

b) A ponderação dos critérios estabelecidos nos artigos 39.º e 40.º do presente Regulamento o justifique.

ARTIGO 16.º
(Princípios da proporcionalidade e da informalidade)

1. No exercício das suas funções, os dirigentes e o pessoal de inspecção devem pautar a sua conduta pela adequação dos seus procedimentos aos objectivos da acção.

2. A instrução dos processos inspectivos é feita preferencialmente por meios informais, expeditos e adequados aos fins em causa, salvo quando a lei, o presente Regulamento ou as normas técnicas aplicáveis imponham a adopção de determinados procedimentos ou formalidades, ou quando tal se torne necessário para salvaguarda dos direitos fundamentais dos cidadãos.

ARTIGO 17.º
(Procedimentos técnicos)

1. As acções inspectivas realizam-se de acordo com os procedimentos técnicos adequados para cada caso, nos termos de manuais a aprovar pelo Inspector Geral da Administração do Estado, ou de outras orientações em vigor na IGAE, tendo em conta a melhor realização dos objectivos das acções e as regras e boas práticas, nacionais e internacionais, comummente aceites.

2. São ainda aplicáveis às acções inspectivas, consoante os casos, os manuais aprovados no âmbito do Sistema de Controlo Interno (SIC).

ARTIGO 18.º
(Participação de infracções)

1. São participadas às entidades competentes para instaurar os correspondentes procedimentos, nomeadamente ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas, os factos geradores de eventual responsabilidade penal, disciplinar ou financeira, apurados no decurso de qualquer acção disciplinar.

2. O dever de participação cessa quando já tiver sido feita por outro inspector ou trabalhador da IGAE ou quando resultar inequívoco que os indícios da infracção enquanto tais são já do conhecimento de todas as entidades competentes para instaurar os procedimentos que ao caso caibam.

3. Salvo o disposto no número seguinte, a participação é feita na sequência da homologação do relatório final do processo pelo Titular do Poder Executivo ou do despacho final proferido no processo.

4. A participação é feita autonomamente e de imediato, sob proposta do inspector responsável e mediante despacho do Inspector Geral da Administração do Estado:

a) Se existir risco de prescrição;

b) Se, por qualquer motivo, o atraso na participação puder impossibilitar ou dificultar a descoberta ou punição de algum responsável;

c) Se as infracções em causa se verificarem em áreas, matérias ou períodos temporais que não se enquadrem no âmbito da acção;

d) Se estiver em causa eventual infracção criminal.

5. No decurso da acção inspectiva, são de imediato recolhidos todos os elementos de prova documentais necessários para demonstrar a existência de factos a participar e, se possível, a sua autoria, bem como a prova testemunhal que se mostre imprescindível para esse efeito, podendo ainda ser recolhidos outros elementos de prova reputados convenientes desde que isso não prejudique a realização da acção.

6. A participação contém a descrição adequada dos factos, nomeadamente através de cópia dos trechos relevantes dos relatórios quando possível, e é acompanhada de todos os elementos de prova recolhidos.

7. As participações ao Tribunal de Contas seguem ainda os termos previstos no artigo 18.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho.

8. A participação ao Tribunal de Contas, incluindo nos casos previstos no n.º 4, é sempre precedida de Despacho do Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 19.º
(Medidas preventivas)

Quando no decurso de qualquer acção inspectiva for detectada uma situação de grave lesão para o interesse público que exija a adopção de medidas urgentes para impedir a sua continuação, o inspector responsável dá imediato conhecimento da mesma ao Inspector Geral da Administração do Estado, que por sua vez a comunica ao Titular do Poder Executivo, podendo desde logo ser recomendadas pela IGAE as medidas concretas a implementar.

ARTIGO 20.º
(Realização de diligências por outros serviços de inspecção)

1. Salvo disposição em contrário da legislação aplicável, a IGAE pode solicitar aos serviços de inspecção sectoriais a realização de diligências no âmbito dos seus processos inspectivos quando tal se mostre favorável para a respectiva instrução, nos termos de despacho fundamentado do Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do inspector responsável.

2. A solicitação é endereçada pelo Inspector Geral da Administração do Estado ao dirigente máximo do serviço em causa.

ARTIGO 21.º
(Peritos)

1. Em qualquer fase processual, o Inspector Geral da Administração do Estado pode designar peritos a fim de prestarem no decorrer da acção a colaboração técnica na área da sua especialidade que se revelar necessária, designadamente elaborando os pareceres técnicos que lhes forem solicitados pelo coordenador.

2. Não sendo o perito trabalhador da IGAE, é solicitada autorização para a designação ao serviço ou organismo onde o mesmo exerce funções, sendo caso disso.

3. A recusa de autorização por parte de serviço ou organismo do Estado é comunicada ao Titular do Poder Executivo.

4. Antes de iniciarem funções, é dado conhecimento aos peritos, através de documento por eles assinado, que estão sujeitos aos deveres de isenção e de imparcialidade, bem como aos deveres, incompatibilidades e impedimentos previstos nos artigos 19.º e 20.º do Decreto Presidencial n.º 170/13, de 28 de Outubro, e 62.º do Decreto Presidencial n.º 215/13, de 16 de Dezembro.

ARTIGO 22.º
(Obstáculos no exercício da actividade inspectiva)

Sem prejuízo da respectiva menção no relatório anual de actividades, bem como no relatório da acção, sendo caso disso, são de imediato comunicados ao Titular do Poder Executivo, sob proposta do inspector responsável, quaisquer obstáculos colocados ao normal exercício da actividade inspectiva da IGAE, quando tal se justifique para assegurar a correcta realização da acção ou a sua eficácia.

SECÇÃO II

ARTIGO 23.º
(Despacho inicial)

1. A abertura de processo para a realização de auditoria ou inspecção é determinada por despacho do Inspector Geral da Administração do Estado.

2. O despacho de abertura do processo fixa o âmbito e objectivos da acção, a data do seu início e o prazo para a sua conclusão e nomeia a equipa de auditoria ou inspecção, podendo ainda estabelecer orientações para a respectiva realização.

3. O despacho de abertura do processo pode ser alterado no decurso da acção, por iniciativa do Inspector Geral da Administração do Estado ou sob proposta do coordenador da equipa.

ARTIGO 24.º
(Equipas de auditoria ou inspecção)

1. As auditorias e inspecções são realizadas por equipas multidisciplinares, compostas por um coordenador e um número variável de inspectores.

2. Compete ao coordenador da equipa, para além das competências que lhe são atribuídas pelo Decreto Presidencial n.º 170/13, de 28 de Outubro, e pelo presente Regulamento, assegurar o cumprimento dos objectivos, do prazo e das orientações fixadas para a acção, dirigir e organizar o trabalho da equipa e distribuir as tarefas entre os seus membros, nos termos de manuais a aprovar pelo Inspector Geral da Administração do Estado ou de outras instruções que lhe sejam transmitidas.

ARTIGO 25.º
(Plano)

1. A auditoria ou inspecção realiza-se de acordo com um plano, aprovado pelo Inspector Geral da Administração do Estado sob proposta do coordenador da equipa, elaborado de acordo com os manuais e instruções em vigor.

2. Em regra, as acções inspectivas têm fases de preparação e planeamento, de trabalho de campo, de contraditório e de redacção do relatório.

3. O plano pode ser alterado no decurso da acção, nos termos definidos no n.º 1.

ARTIGO 26.º
(Comunicação prévia às entidades visadas)

1. A realização das auditorias ou inspecções pode ser comunicada previamente aos dirigentes máximos das entidades visadas, através de ofício que indica claramente o âmbito e os objectivos da acção, a constituição da respectiva equipa e, sendo caso disso, os elementos a disponibilizar de imediato.

2. A realização de visitas às diferentes unidades orgânicas das entidades visadas pode ser comunicada directamente aos respectivos dirigentes ou aos dirigentes máximos dos serviços.

3. As comunicações referidas nos números anteriores podem ser omitidas se o Inspector Geral da Administração do Estado, em despacho fundamentado, considerar que as mesmas são susceptíveis de pôr em causa a adequada realização da acção ou dos seus objectivos.

4. Em regra, as acções inspectivas aos locais de detenção, para verificação das condições das suas instalações, organização e funcionamento, bem como dos reclusos, são efectuadas sem comunicação prévia.

ARTIGO 27.º
(Trabalho de campo, relatório preliminar e contraditório)

1. O trabalho de campo é geralmente realizado nas instalações da entidade visada, onde deverá ser concedido aos dirigentes e ao pessoal de inspecção o uso de instalações em condições de dignidade e eficácia para o desempenho das suas funções, bem como as demais prerrogativas estabelecidas no artigo 15.º do Decreto Presidencial n.º 170/13, de 28 de Outubro.

2. Concluídas as diligências, a equipa reúne com o dirigente máximo do serviço ou alguém por este indicado com vista a dar a conhecer as principais insuficiências ou irregularidades detectadas.

3. Após a fase de trabalho de campo é elaborado um relatório preliminar, no qual serão anotados de forma sintética e sistemática a metodologia utilizada, os resultados apurados e a apreciação de eventuais situações de irregularidade ou ilegalidade, assim como as respectivas conclusões.

4. O conteúdo do relatório preliminar não pode ser dado a conhecer às entidades visadas antes do despacho do Inspector Geral da Administração do Estado.

5. Despachado o relatório pelo Inspector Geral da Administração do Estado, é remetido aos dirigentes máximos das entidades visadas para se pronunciarem, querendo, sobre o teor do mesmo, ou requererem as diligências complementares que considerem necessárias.

6. Tendo em conta a dimensão e a complexidade do relatório, o Inspector Geral da Administração do Estado fixa um prazo não inferior a 10 dias nem superior a 20, o qual pode ser prorrogado por não mais de 5 dias, a solicitação da entidade interessada, por motivo relevante devidamente justificado.

7. Sendo requeridas diligências complementares, o Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do coordenador, determina a sua realização ou indefere as que forem desnecessárias, mediante despacho fundamentado e notificado à entidade requerente.

ARTIGO 28.º
(Relatório final)

1. Terminado o prazo para a pronúncia das entidades visadas e realizadas as diligências complementares requeridas, sendo caso disso, é elaborado o relatório final, apreciando todas as questões suscitadas nas respostas recebidas e introduzindo no relatório preliminar aditamentos e alterações que se justifiquem.

2. O relatório final faz expressa menção ao contraditório e as respostas das entidades visadas são incluídas como anexos ao mesmo.

3. O relatório final é submetido a decisão do Inspector Geral da Administração do Estado, e posteriormente remetido ao Titular do Poder Executivo para homologação.

4. Recebido o despacho do Titular do Poder Executivo, a IGAE remete cópia do mesmo e do relatório final aos dirigentes máximos das entidades visadas e aos membros do Executivo com responsabilidades de superintendência ou tutela sobre aquelas se isso não tiver ainda sido feito.

ARTIGO 29.º
(Informação dos serviços)

1. Se, decorrido o prazo fixado pelo Titular do Poder Executivo ou, na falta, o prazo de 60 dias após a remessa do relatório final às entidades visadas, estas não tiverem prestado à IGAE informação sobre as medidas e decisões entretanto adoptadas para cumprimento das recomendações formuladas, o Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do coordenador, pode notificá-las para prestarem essa informação no prazo de 10 dias.

2. Recebida a informação, é analisada pelo coordenador, que propõe ao Inspector Geral da Administração do Estado o que tiver por conveniente face ao teor da mesma, designadamente se forem necessárias diligências instrutórias de outra natureza, a inscrição da correspondente acção de acompanhamento no plano de actvidades de ano subsequente.

ARTIGO 30.º
(Arquivamento do processo)

1. O processo é arquivado, por despacho do Inspector Geral da Administração do Estado, após a realização de todas as diligências que nele devam ser efectuadas nos termos do artigo anterior.

2. O processo pode ainda ser arquivado, por despacho do Inspector Geral da Administração do Estado, decorridos dois anos sobre o respectivo envio ao Titular do Poder Executivo para homologação, sem que este tenha proferido Despacho.

3. Para efeitos do relatório anual de actividades, consideram-se conclusos os processos em que haja decisão do Inspector Geral da Administração do Estado sobre o envio do relatório final proferida até 31 de Dezembro de cada ano.

ARTIGO 31.º
(Suspensão e cancelamento)

A suspensão e o cancelamento de auditorias e inspecções já iniciadas só podem ser decididos pela entidade que determinou o seu início, por iniciativa própria ou sob proposta do Inspector Geral da Administração do Estado.

SECÇÃO III
Procedimento de Natureza Disciplinar

ARTIGO 32.º
(Disposições aplicáveis)

1. A instrução de sindicâncias, averiguações, inquéritos e processos disciplinares é regulada pelo Regime Disciplinar dos Funcionários Públicos e Agentes Administrativos da Administração Central e Local do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 33/91, de 26 de Julho, ou por outros diplomas similares em vigor na Administração Pública, consoante os casos, e, em tudo o que for compatível com as respectivas disposições, pelo presente Regulamento.

2. A verificação prévia de requisitos que habilitem à proposta de decisão de instauração de um processo de sindicância, averiguações, inquéritos ou disciplinar pode ser realizada no âmbito de um procedimento de esclarecimento.

SECÇÃO IV
Apreciação de Queixas, Reclamações, Denúncias, Participações e Exposições

ARTIGO 33.º
(Apreciação preliminar)

1. Compete ao Inspector Geral da Administração do Estado apreciar liminarmente as queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições apresentadas à IGAE.

2. São liminarmente arquivadas as queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições:

a) Que não sejam da competência da IGAE;

b) Que sejam manifestamente desprovidas de fundamento ou apresentadas de má-fé;

c) Que sejam obscuras, incompreensíveis, vagas ou incompletas, quando não sejam corrigidas ou completadas após notificação para o efeito;

d) Cuja instrução seja por qualquer motivo impossível.

3. Não se verificando os casos previstos no número anterior, o Inspector Geral da Administração do Estado pode ainda, em qualquer altura:

a) Propor ao Titular do Poder Executivo a instauração do procedimento inspectivo de outra natureza que se mostre adequado;

b) Determinar que o processo aguarde a realização de acção de outra natureza.

4. A apreciação das queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições não pode ser recusada com fundamento no incumprimento de formalidades ou prazos para a sua apresentação ou na inexistência de interesse pessoal e directo do seu autor no caso.

5. A não identificação do autor das queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições não prejudica a sua apreciação nos termos acima expostos.

ARTIGO 34.º
(Confidencialidade e legitimidade)

1. A origem das queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições apresentadas à IGAE, bem como a identidade dos interessados nas mesmas, não devem ser divulgadas às entidades visadas ou a terceiros quando a sua divulgação não se mostre indispensável para a instrução do processo.

2. Tendo em conta o teor das queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições apresentadas à IGAE, pode ser solicitado ao interessado que se pronuncie quanto à divulgação da sua identidade junto do serviço em causa.

3. No caso de queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições apresentadas por associações ou por terceiros sem que seja demonstrado que estes agem em representação do interessado, deverá, sempre que se justifique, ser dado conhecimento a este da exposição em causa e confirmado o seu interesse no prosseguimento do processo.

ARTIGO 35.º
(Informação aos autores e interessados)

1. Os autores das queixas, reclamações, denúncias, participações ou exposições e os interessados nas mesmas são informados do respectivo arquivamento liminar ou da abertura dos correspondentes processos, bem como das decisões finais que nestes vierem a ser proferidas.

2. Os autores das queixas, reclamações, denúncias, participações ou exposições e os interessados nas mesmas podem ainda consultar os respectivos processos e obter informações sobre o estado da sua instrução, bem como certidão, reprodução ou declaração autenticada dos documentos que deles constem, nos termos das Normas do Procedimento e da Actividade Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro.

3. No caso de a queixa, reclamação, denúncia, participação ou exposição ser apresentada no interesse de terceiro, o Inspector Geral da Administração do Estado pode determinar que seja restringida a informação a prestar ao autor ou a que este pode aceder, tendo em conta a sua relação com o interessado e a natureza dessa informação.

ARTIGO 36.º
(Instrução dos processos)

1. Cada processo para apreciação de queixa, reclamação, denúncia, participação ou exposição é instruído por um inspector, designado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. A instrução dos processos é feita através de ofício ou de outras diligências adequadas, escritas ou não, podendo incluir visitas aos serviços visados, com ou sem aviso prévio.

3. Compete ao Inspector Geral da Administração do Estado determinar as diligências a realizar, sob proposta do instrutor, devendo todas as diligências realizadas e os respectivos resultados ser anotados pelo inspector designado no correspondente processo.

4. No termo da instrução, o instrutor elabora informação sucinta contendo proposta de decisão final, devidamente fundamentada, a submeter à apreciação do Inspector Geral da Administração do Estado.

5. Se no termo da instrução o serviço ou trabalhador visados não se tiverem ainda pronunciado sobre o teor da queixa, reclamação, de denúncia, participação ou exposição, são previamente notificados para o fazer sobre a informação referida no número anterior, que lhes é remetida conjuntamente com os demais elementos relevantes para o efeito, podendo este procedimento ser dispensado se a proposta de decisão final for no sentido do arquivamento do processo com um dos fundamentos constantes do n.º1 do artigo seguinte.

ARTIGO 37.º
(Decisão final)

1. Os processos são arquivados pelo Inspector Geral da Administração do Estado quando, no termo da instrução, a queixa, reclamação, denúncia, participação ou exposição se revele infundada, a situação se encontre resolvida ou ultrapassada ou as diligências possíveis estejam esgotadas.

2. Não se verificando o previsto no número anterior, o Inspector Geral da Administração do Estado pode propor ao serviço visado ou ao Titular do Poder Executivo a adopção de medidas para resolver o caso concreto ou a aprovação de medidas genéricas, de natureza legislativa, regulamentar ou outra.

3. A IGAE notifica os serviços destinatários das medidas determinadas pelo Titular do Poder Executivo, quando as mesmas não devam ser publicitadas por outra forma.

4. Se o Titular do Poder Executivo determinar a adopção de medidas para resolver o caso concreto, o processo é

arquivado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, após o apuramento de que essas medidas foram executadas.

ARTIGO 38.º
(Reabertura do processo)

1. O processo é reaberto, por despacho do Inspector Geral da Administração do Estado, quando o autor da queixa, reclamação, denúncia, participação ou exposição, o interessado da mesma ou as entidades visadas dirigirem ao mesmo comunicação que o justifique.

2. Reaberto o processo, é seguida a tramitação prevista nos artigos anteriores.

SECÇÃO V
Acções de Variada Natureza

ARTIGO 39.º
(Disposições aplicáveis)

1. As acções de variada natureza regem-se pelas disposições aplicáveis às auditorias e inspecções, com as necessárias adaptações, tendo em conta a natureza e os objectivos de cada acção.

2. As acções de variada natureza podem ser realizadas por um único inspector, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, se não for necessário efectuar visitas aos serviços ou audições ou inqurições de pessoas.

3. O contraditório pode ser dispensado, por despacho fundamentado do Inspector Geral da Administração do Estado, se no relatório não for apreciada ou recomendada qualquer actuação das entidades visadas ou dos seus trabalhadores ou a eles dirigida ou que caiba no seu âmbito de competências.

SECÇÃO VI
Acções de Acompanhamento

ARTIGO 40.º
(Disposições aplicáveis)

1. As acções de acompanhamento regem-se pelas disposições aplicáveis às auditorias e inspecções, com as necessárias adaptações, bem como pelas disposições constantes de manuais de procedimentos e instruções em vigor na IGAE.

2. A acção de acompanhamento inicia-se pelo pedido de informação às entidades visadas sobre o cumprimento das recomendações ou propostas formuladas no âmbito da acção a acompanhar, salvo se do processo respectivo constar informação prestada há menos de 60 dias.

3. O contraditório pode ser dispensado, por despacho fundamentado do Inspector Geral da Administração do Estado, se o relatório concluir pelo cumprimento integral das recomendações formuladas e pela desnecessidade de qualquer outra actuação ou em sentido coincidente com as informações escritas prestadas pelos dirigentes máximos das entidades visadas, ou ainda se as informações prestadas em sede de trabalho de campo forem prestadas pelo dirigente máximo do serviço ou seu representante.

4. Sendo formuladas novas recomendações no relatório final, é aplicável o artigo 29.º, mas a acção de acompanhamento, sendo caso disso, é realizada no próprio processo,

CAPÍTULO IV
Dos Processos

ARTIGO 41.º
(Identificação dos processos)

1. Os processos inspectivos são identificados pela referência E-n/aaaa, em que E corresponde à letra identificadora da espécie, n ao número de ordem dentro de cada espécie e aaaa ao ano de abertura do processo.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os processos dividem-se em nove espécies:

a) Processos para a realização de auditorias, identificados pela letra «A»:

b) Processos para a realização de inspecções, identificados pela letra «I»;

c) Processos para a realização de auditorias ou inspecções temáticas, identificadas pelas letras «AT»;

d) Processos de acompanhamento, identificados pelas letras «AC»;

e) Processos para a apreciação de queixas, reclamações, denúncias, participações e exposições, identificados pela letra «R»;

f) Processos para apreciação prévia de requisitos que habilitem à proposta de decisão de instauração de processos de natureza disciplinar, identificados pelas letras «ESC»;

g) Processos para a realização de inquéritos, sindicâncias e averiguações, identificados pela letra «S»;

h) Processos disciplinares, identificados pela letra «D»;

i) Outros processos de variada natureza, identificados pela letra «V».

3. Os processos de acompanhamento são também identificados pela referência do processo a que se reportam.

4. Podem ser criadas, por despacho fundamentado do Inspector Geral da Administração do Estado, novas espécies de processos.

ARTIGO 42.º
(Apensação de processos)

1. Podem ser apensados os processos da mesma ou diferente espécie que, por identidade ou conexão, totais ou parciais, do seu objecto ou da entidade visada, justifiquem um tratamento conjunto.

2. Os processos mais recentes são apensados aos processos mais antigos, salvo se o seu âmbito for mais vasto ou se a sua instrução estiver mais avançada.

3. Se na sequência da apreciação de queixa, reclamação, denúncia, participação ou exposição for determinada a instauração de procedimento de outra espécie, e justificando-se a apensação, o primeiro processo é apensado ao segundo.

4. Compete ao Inspector Geral da Administração do Estado determinar a apensação de processos, por sua iniciativa ou sob proposta dos inspectores responsáveis pelos mesmos.

5. Os documentos, os termos e os despachos relativos aos processos apensos são juntos, lançados ou lavrados no processo principal, salvo determinação em contrário do Inspector Geral da Administração do Estado.

6. A apensação de e a processos de natureza disciplinar é regulada pelo Regime Disciplinar dos Funcionários Públicos e Agentes Administrativos da Administração Central e Local do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 33/91, de 26 de Julho, ou por outros diplomas similares em vigor na Administração Pública, consoante os casos.

ARTIGO 43.º
(Acesso aos processos)

Salvo o disposto no artigo 35.º e nos diplomas referidos no artigo 32.º, o acesso aos processos instruídos na IGAE, incluindo a consulta, a passagem de certidões ou fotocópias e a informação sobre os resultados da instrução, rege-se pelo Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro.

ARTIGO 44.º
(Organização do processo)

1. São juntos ao processo as propostas e informações apresentadas e os despachos proferidos no âmbito da acção, a correspondência relativa à mesma, os autos de declarações ou outros e todos os relatórios produzidos, incluindo os respectivos anexos.

2. São conservados todos os outros elementos relativos à instrução do processo incluindo os papéis de trabalho e os documentos recolhidos no trabalho de campo.

3. Os processos podem ter exclusivamente formato digital.

4. O disposto nos números anteriores não prejudica a organização própria dos processos de natureza disciplinar.

5. Previamente à remessa dos originais dos processos ao Titular do Poder Executivo ou a qualquer entidade externa deve ser feita uma cópia de segurança.

6. Não são permitidas cópias dos autos para utilização externa, mesmo que parciais, sem autorização do Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 45.º
(Conservação e destruição dos processos)

1 A conservação e destruição dos processos e dos seus anexos rege-se pelo disposto no regulamento arquivístico da IGAE.

2. Enquanto não estiver em vigor o regulamento arquivístico, os processos e seus anexos são conservados em arquivo.

Luanda, aos 28 de Junho de 2017.

O Inspector Geral da Administração do Estado, *Joaquim Mande.*

Despacho n.º 294/17
de 5 de Julho

Por ocasião da celebração do 25.º aniversário da Inspecção Geral da Administração do Estado (IGAE) e reconhecendo o exemplar percurso da sua existência como Órgão Específico Auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo com uma actuação sempre caracterizada pela lealdade, pela abnegação e espírito de missão;

Considerando que o apreço, a gratidão, o reconhecimento e o enaltecimento do mérito são valores intrínsecos ao património cultural desta instituição pública;

Ouvido o Conselho de Direcção, tendo-se pronunciado favoravelmente e por consenso;

No uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 11.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 215/13, de 16 de Dezembro, o Inspector Geral do Estado determina o seguinte:

1.º — É criada a Medalha Comemorativa IGAE — 25 Anos, com os graus ouro, prata e bronze, a ser outorgada aos funcionários da IGAE, com mais de 10 anos de serviço e cujo desempenho tenha sido classificado como Bom, segundo critérios a definir pelo Inspector Geral do Estado.

2.º — A Medalha Comemorativa IGAE — 25 Anos tem forma circular, com 80 mm de diâmetro e 5 mm de espessura, com as seguintes características:

a) Anverso:

A inscrição circular «Inspecção Geral da Administração do Estado», na parte superior, e, em baixo, «República de Angola», tendo ao centro, assente sobre duas palmas entrelaçadas na base, também em letras maiúsculas, a legenda «IGAE», encimada por uma estrela de cinco pontas; e, por debaixo dela, gravada a expressão «1992- 2017, 25 Anos», em ouro, prata e bronze, conforme o grau.

b) Reverso:

A «Insígnia da República de Angola», com o fundo em ouro, prata ou bronze, conforme o grau.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Junho de 2017.

O Inspector Geral do Estado, *Joaquim Mande.*

Medalha Comemorativa IGAE-25 Anos a que se refere o n.º 1 do Despacho que antecede

Anverso



Reverso



O Inspector Geral do Estado, *Joaquim Mande.*



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 242/20,
DE 28 DE SETEMBRO

Aprova o Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado

LUANDA, 2025

Segunda-feira, 28 de Setembro de 2020 I Série – N.º 151

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 680,00

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

ASSINATURA	Ano
As três séries	Kz: 734 159.40
A 1.ª série	Kz: 433 524.00
A 2.ª série	Kz: 226 980.00
A 3.ª série	Kz: 180 133.20

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 240/20:

Altera as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 54/19, de 18 de Fevereiro, que concede à Concessionária Nacional os direitos mineiros para a prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na Área do Bloco 30.

Decreto Presidencial n.º 241/20:

Altera as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 55/19, de 18 de Fevereiro, que concede à Concessionária Nacional os direitos mineiros para a prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na Área do Bloco 45.

Decreto Presidencial n.º 242/20:

Aprova o Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 134/18, de 21 de Maio, e demais legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 240/20
de 28 de Setembro

O Decreto Presidencial n.º 54/19, de 18 de Fevereiro, outorgou à Concessionária Nacional os direitos mineiros para a prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na Área de Concessão do Bloco 30.

Tendo em conta que o referido Diploma estabelece que a duração do período de pesquisa da concessão é de 6 (seis) anos a contar da data efectiva do Contrato e de 20 (vinte) anos para o período de produção;

Considerando que os referidos prazos dificultam a materialização da actual estratégia de expansão do conhecimento geológico, bem como dos termos do Memorando de Entendimento celebrado entre a Concessionária Nacional e a Esso Exploration and Production Angola (Block 30), Limited, e o Contrato de Serviços com Risco negociado com o Consórcio;

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

ARTIGO 1.º
(Alteração)

1. São alteradas as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 54/19, de 18 de Fevereiro, que passam a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 3.º
[...]

1. [...]:

a) Período de Pesquisa — 8 (oito) anos contados a partir da data efectiva do Contrato de Serviços com Risco;

b) Período de Produção — 30 (trinta) anos por cada área de desenvolvimento, a contar da data da declaração da respectiva descoberta comercial.

2. [...]».

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Agosto de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Setembro de 2020.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.



Decreto Presidencial n.º 242/20
de 28 de Setembro

A mudança considerável em termos de paradigma de governação e o seu subsequente aprofundamento do combate à corrupção no País constituem indicadores bastantes para a construção institucional de um Ente Inspectivo que actue com plena autoridade e eficácia.

Convindo consolidar os princípios da boa governação, da probidade administrativa, do respeito pelo património público, da cultura de prestação de contas, e da responsabilização do servidor público, no respeito à Constituição da República e à Lei, agregando valor na obtenção de resultados mais efectivos e maior optimização dos recursos disponíveis para a prossecução dos interesses públicos e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos administrados;

Havendo necessidade de dotar a Inspecção Geral da Administração do Estado com uma estrutura orgânica interna adequada ao novo paradigma definido pelas alterações introduzidas ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 11/20, de 26 de Agosto, que aprova a Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Extinção e transição)

1. São extintos os Gabinetes de Inspecção constantes da orgânica dos Governos Provinciais.

2. Os serviços dos Gabinetes Extintos ao abrigo do número anterior transitam para a estrutura orgânica e funcional da Inspecção Geral da Administração do Estado.

3. Todo o património mobiliário e imobiliário pertencente aos Gabinetes de Inspecção constantes da orgânica dos Governos Provinciais transita para a esfera jurídica da Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 3.º
(Transição do pessoal)

1. A transição do pessoal dos Gabinetes Extintos ao abrigo do presente Diploma entra em vigor 90 dias após aprovação do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado.

2. A transição do pessoal dos Gabinetes Extintos, ao abrigo do presente Diploma, é definida por Decreto Presidencial.

ARTIGO 4.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 134/18, de 21 de Maio, e demais legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 6.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Agosto de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Setembro de 2020.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ESTATUTO ORGÂNICO DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto e natureza)

1. A Inspecção Geral da Administração do Estado, abreviadamente designada por «IGAE», é o órgão auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo, com a missão de efectivar o controlo interno administrativo da Administração Pública, por via da inspecção, fiscalização, auditoria, supervisão, controlo, sindicância e averiguações da actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado e das Administrações Autónomas, visando prevenir e detectar fraudes, actos de corrupção e de improbidade, irregularidades e desvios de conduta por parte dos funcionários públicos ou agentes administrativos que os compõem, bem como a defesa do património público e fortalecimento da integridade e transparência na gestão de bens públicos.

2. A IGAE dirige o sistema de controlo interno da Administração Pública e goza de autonomia administrativa, financeira, funcional e patrimonial.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

1. A actividade da IGAE é exercida em todo o território nacional, essencialmente sobre os serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, bem como da Administração Autónoma.

2. A actividade da IGAE é exercida igualmente junto das Missões Diplomáticas e Consulares, Representações Permanentes e representações de empresas que integram o Sector Empresarial Público no exterior do País.

ARTIGO 3.º
(Finalidade)

1. A inspecção, fiscalização, auditoria, supervisão, controlo, sindicância e averiguações, sobre a actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado e das Administrações Autónomas, exercida pela IGAE, tem por fim averiguar o cumprimento da lei e dos demais Diplomas Legais, das instruções de serviço de carácter normativo, bem como determinar, se são realizados, os objectivos preconizados, salvaguardando o interesse público e acautelado os direitos e interesses legalmente protegidos dos administrados.

2. A inspecção, fiscalização, auditoria, supervisão, controlo, sindicância e averiguações, sobre a actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, bem como das Administrações Autónomas, abrange os domínios administrativos, orçamentais, financeiros e patrimoniais.

ARTIGO 4.º
(Dependência)

A IGAE funciona na dependência hierárquica do Presidente da República e Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 5.º
(Deveres de colaboração institucional)

1. Os serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, as Administrações Autónomas, bem como outras pessoas colectivas de direito público ou património público ainda que sob exploração e/ou gestão privada ou empresas privadas, com participação ou parceria pública ou ainda sem participação social do Estado, mas com poderes de gestão pública estão vinculados aos deveres de informação e cooperação, designadamente, fornecendo os elementos de informação necessários ao desenvolvimento da actividade de inspecção e com urgência requerida.

2. Todo aquele que causar impedimento ou obstruir o desempenho das funções dos inspectores, bem como recusar o fornecimento de quaisquer documentos, informações ou elementos solicitados, é notificado do facto, e o incumprimento do dever de colaboração institucional, é punível nos termos da Lei Penal, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar que possa ter lugar.

3. O incumprimento do dever de colaboração institucional, nos termos do número anterior, deve ser participado ao Ministério Público.

ARTIGO 6.º
(Atribuições gerais)

A IGAE, na prossecução da sua missão, tem as atribuições gerais seguintes:

a) Promover a boa prática de governação através da inspecção, fiscalização, do aperfeiçoamento, aumento da eficácia e eficiência da actividade administrativa do Estado e boa gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, mediante o controlo das tarefas acometidas aos

órgãos, organismos e serviços da administração pública, sujeitos à sua intervenção;

b) Contribuir para a educação e consciencialização dos funcionários públicos, agentes administrativos e outros trabalhadores ao serviço da administração pública, no espírito da observância rigorosa da legalidade e disciplina, no respeito pelos bens públicos, pelos princípios da administração pública e no respeito pelos direitos e garantias dos administrados;

c) Recomendar a adopção de medidas que visam prevenir, corrigir, eliminar os erros e irregularidades cometidos pelos órgãos, organismos e serviços previstos no presente Diploma, bem como a reintegração do interesse público e da legalidade violada;

d) Cooperar na regularização das actuações e uniformização de critérios, adaptações organizativas e procedimentos que contribuam e facilitem a tomada de decisões conducentes ao melhor e eficiente cumprimento dos programas do Executivo;

e) Participar dos fóruns nacionais e internacionais relativos ao controlo interno e outros de interesse para a Instituição;

f) Velar pelo aumento da eficácia, eficiência e excelência dos serviços prestados pelos órgãos, organismos e serviços previstos no presente Diploma;

g) Ter acesso, sempre que se revele necessário e sem qualquer impedimento, as aplicações tecnológicas que regem a actividade dos sectores da Administração Pública, como o acesso a todas as bases de dados digitais e das novas tecnologias de informação, referente a actividade do órgão, organismo e serviços previstos no presente Diploma;

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

ARTIGO 7.º
(Atribuições específicas)

A IGAE, na prossecução da sua missão, tem as atribuições especiais seguintes:

a) Exercer o controlo interno sobre as actividades do Sector Público;

b) Auditar e controlar com critérios de legalidade, economicidade, eficácia e eficiência da gestão dos Órgãos da Administração Pública Central e Local, Directa e Indirecta, autónoma, as missões diplomáticas e consulares da República de Angola no exterior do País e a execução orçamental das entidades administrativas públicas com autonomia financeira que, integram o Sector Empresarial Público;

c) Verificar e assegurar o cumprimento rigoroso dos princípios legalmente estabelecidos atinentes à estrutura organizacional dos serviços públicos, ao recrutamento e selecção do pessoal, aos critérios utilizados na promoção de categorias e no provimento em cargos de direcção e chefia, na observância do quadro do pessoal aprovado e nos moldes em que se processa as avaliações e desempenho dos funcionários públicos;

d) Fiscalizar entidades dos Sectores Privado e Cooperativo, quando estabeleçam relações financeiras com o Estado;

e) Fiscalizar e detectar fraudes em relação ao uso do património público, por meio de inquéritos, averiguações, sindicâncias, exames fiscais, contabilísticos e outros;

f) Realizar acções de auditoria, inspecção e fiscalização, nos projectos financiados por recursos originários de empréstimos externos, de doações e de acordos de cooperação técnica;

g) Analisar os métodos de trabalho dos órgãos, organismos e serviços da Administração Pública e propor medidas tendentes à melhoria da sua estrutura, organização, funcionamento, eficácia e eficiência da actividade administrativa;

h) Avaliar a governação, a integridade e a gestão de riscos na Administração Pública, incluindo nas empresas e institutos públicos, bem como na relação desta com o Sector Privado;

i) Desenvolver mecanismos de prevenção da corrupção, através da promoção da transparência e da legalidade da Administração Pública;

j) Promover a ética deontológica, conduta profissional e a integridade na Administração Pública;

k) Receber, examinar e dar tratamento às denúncias, queixas e reclamações referentes às actividades da Administração Pública;

l) Cooperar e colaborar com instituições internacionais congéneres, judiciais, investigação e de inteligência;

m) Cooperar com o Tribunal de Contas, Procuradoria Geral da República, Órgãos de Investigação Criminal e demais órgãos do Estado, visando assegurar a ligação funcional e metodológica dos órgãos de inspecção e demais serviços de controlo, a fim de garantir a racionalidade e a complementaridade das intervenções, salvaguardando os direitos, liberdades e garantias fundamentais e constitucionais;

n) Requerer, sempre que necessário, a cooperação da Unidade de Informação Financeira, na obtenção de informações relevantes para o cumprimento de actividades inspectivas;

o) Adoptar as providências necessárias para a defesa do património público e cooperar com os órgãos e serviços consultivos com incidência orçamental;

p) Requisitar dados, informações e documentos relativos a procedimentos e processos administrativos, já arquivados, por órgãos, entidades ou instituição da Administração Pública;

q) Propor medidas necessárias a evitar a repetição das irregularidades constatadas ou a evitar impactos negativos na governação;

r) Remeter aos órgãos competentes, em caso de apuramento de factos que se configurem de responsabilidade criminal e financeira, os relatórios das acções inspectivas, servindo estes de meros termos de referência processual e, não de corpo de delito;

s) Informar ao Titular do Poder Executivo, em caso de inércia do órgão ou entidade, face ao incumprimento das recomendações feitas no âmbito da actividade inspectiva ou em resultado de denúncia, bem como propor a aplicação de medidas sancionatórias;

t) Solicitar, oficiosamente ou por meio de reclamação, processos administrativos em curso nos Órgãos da Administração Pública para o exame da sua legalidade, propondo a adopção de providências ou correcção de irregularidades;

u) Cooperar com as ordens e associações profissionais;

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

CAPÍTULO II
Organização em Geral

SECÇÃO I
Órgãos e Serviços

ARTIGO 8.º
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica da Inspecção Geral da Administração do Estado tem os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Centrais:
   a) Inspector Geral da Administração do Estado;
   b) Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
   a) Conselho Consultivo;
   b) Conselho de Direcção.
3. Serviços Executivos Directos:
   a) Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações;
   b) Direcção de Auditoria, Supervisão e Controlo;
   c) Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção;
   d) Direcção de Denúncias, Queixas e Reclamações.
4. Serviços de Apoio Técnico:
   a) Secretaria Geral;
   b) Gabinete de Recursos Humanos;
   c) Gabinete Jurídico e de Intercâmbio;
   d) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
   e) Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional.
5. Serviços de Apoio Instrumental:
   a) Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado;
   b) Gabinetes dos Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado.
6. Serviço Executivo Local:
   Delegações Provinciais.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgãos Centrais

SUBSECÇÃO I
Inspector Geral da Administração do Estado

ARTIGO 9.º
(Provimento e direcção)

1. O Inspector Geral da Administração do Estado é nomeado pelo Presidente da República.

2. A IGAE é dirigida por um Inspector Geral da Administração do Estado, com a categoria de Ministro.

3. No exercício das suas funções, o Inspector Geral da Administração do Estado é coadjuvado por 2 (dois) Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado.

ARTIGO 10.º
(Competências)

O Inspector Geral da Administração do Estado tem as competências seguintes:

a) Dirigir, coordenar e fiscalizar toda a actividade da IGAE;

b) Informar regularmente ao Titular do Poder Executivo sobre os resultados das actividades do Órgão;

c) Propiciar informações para a tomada de decisões pelo Titular do Poder Executivo, através da solicitação aos órgãos, organismos e serviços do Estado, bem como dos institutos públicos e das empresas públicas e participadas do Estado, de informações sobre a sua actividade e funcionamento;

d) Assistir o Titular do Poder Executivo na coordenação dos processos de planeamento, organização e avaliação da Administração Pública, no domínio da governação e gestão;

e) Submeter à aprovação do Titular do Poder Executivo os processos de inspecção e fiscalização, acompanhados dos respectivos pareceres;

f) Submeter à aprovação do Titular do Poder Executivo o plano e programa de trabalhos, bem como o relatório anual do órgão;

g) Submeter à aprovação do Titular do Poder Executivo a proposta do orçamento da IGAE, bem como submeter à criação e gestão do fundo de intervenção necessário à realização de acções de inspecção, fiscalização, auditorias e controlo interno;

h) Submeter à aprovação do Titular do Poder Executivo a proposta de potenciação financeira do Fundo Inspectivo;

i) Submeter à aprovação do Titular do Poder Executivo o relatório anual de gestão do fundo inspectivo;

j) Submeter à aprovação do Titular do Poder Executivo, para efeitos de homologação ou modificação dos actos administrativos, os actos praticados por pessoas por si nomeadas, em processos, cujos factos tenham sido apurados pela IGAE;

k) Determinar a realização de inquéritos, sindicâncias, averiguações, exames e outras tarefas necessárias ou convenientes ao exercício da actividade;

l) Determinar a inspecção, auditoria e fiscalização da execução financeira das entidades administrativas públicas com autonomia financeira;

m) Requisitar documentos, dados ou informações relativas aos procedimentos e processos administrativos na Administração Pública, ainda que já arquivados;

n) Determinar a instauração de processos disciplinares e inquéritos ordenados pelo Titular do Poder Executivo;

o) Emitir certidões inerentes à actividade inspectiva;

p) Notificar o inspeccionado sobre as conclusões da actividade inspectiva;

q) Promover o intercâmbio e cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais;

r) Coordenar e dirigir a política de gestão e desenvolvimento de recursos humanos da IGAE e contratar especialistas, fora do quadro de pessoal, como auditores, contabilistas, revisores de contas, informáticos e outros dentro dos limites legais, para a realização de tarefas específicas ou pontuais;

s) Orientar os Inspectores nas tarefas de inspecção, fiscalização e outras, em função da sua complexidade e especialização;

t) Nomear e exonerar os responsáveis, contratar técnicos e demais agentes;

u) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários e agentes administrativos da IGAE;

v) Coordenar a gestão das despesas programadas e o orçamento da IGAE;

w) Orientar, coordenar e controlaras as actividades subordinadas ou vinculadas ao órgão;

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

ARTIGO 11.º
(Substituição)

Na falta, ausência ou impedimento, o Inspector Geral da Administração do Estado é substituído por um Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado, por ele designado.

ARTIGO 12.º
(Forma dos actos)

1. No exercício das suas funções, o Inspector Geral da Administração do Estado emite Decretos Executivos, Despachos e Circulares, obedecendo o princípio da publicitação em *Diário da República*, nos termos da lei vigente.

2. As Circulares exaradas pelo Inspector Geral da Administração do Estado, no âmbito da actividade inspectiva, não obedecem a publicação prevista no número anterior.

SUBSECÇÃO II
Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado

ARTIGO 13.º
(Nomeação e categoria)

1. Os Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado são nomeados pelo Presidente da República.

2. Os Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado tomam posse perante o Presidente da República e têm a categoria de Secretários de Estado.

ARTIGO 14.º
(Competências)

Os Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado têm as competências seguintes:

a) Auxiliar o Inspector Geral da Administração do Estado no exercício das suas funções;

b) Coadjuvar o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação das áreas que compõem a IGAE e que lhes forem atribuídas;

c) Substituir o Inspector Geral da Administração do Estado nas suas ausências e impedimentos, nos termos previstos do artigo 11.º do presente Diploma;

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

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 15.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e de apoio ao Inspector Geral da Administração do Estado, competindo-lhe analisar e pronunciar-se sobre as tarefas essenciais do Órgão de Inspecção e Controlo Interno do Estado.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Inspector Geral da Administração do Estado e integra:

a) Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado;

b) Directores Nacionais;

c) Delegados Provinciais;

d) Consultores do Inspector Geral da Administração do Estado e dos Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado;

e) Outras entidades colectivas ou singulares, consideradas necessárias em função da matéria a tratar, convidadas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

3. Ao Conselho Consultivo compete, em especial, o seguinte:

a) Analisar programas e planos directores estratégicos;

b) Analisar planos e relatórios anuais;

c) Analisar a organização e o funcionamento dos serviços com vista à sua melhoria e aperfeiçoamento;
d) Apreciar as questões técnicas e metodológicas;
e) Apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre matérias de natureza inspectiva;
f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário, sob convocatória do Inspector Geral da Administração do Estado.

5. A organização e funcionamento do Conselho Consultivo deve constar de diploma próprio, aprovado por Decreto Executivo emitido pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 16.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão a quem compete coadjuvar o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação e execução da actividade de gestão corrente do órgão de inspecção e controlo interno do Estado.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Inspector Geral da Administração do Estado e integra:
a) Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado;
b) Directores Nacionais;
c) Delegados Provinciais;
d) Outros responsáveis e técnicos, por determinação do Inspector Geral da Administração do Estado.

3. Ao Conselho de Direcção compete, em especial, o seguinte:
a) Aprovar o projecto de orçamento da Inspecção Geral da Administração do Estado;
b) Aprovar o relatório de execução orçamental;
c) Aprovar o projecto do plano anual de actividades da IGAE;
d) Aprovar o projecto do relatório anual de actividades desenvolvidas pela IGAE;
e) Analisar e emitir parecer sobre as propostas de leis e projectos de Decretos Presidenciais elaborados pela IGAE;
f) Aprovar as necessidades de pessoal da IGAE, bem como definir a política e estratégias de formação e superação profissional;
g) Apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre matérias de natureza inspectiva;
h) Apreciar as questões técnicas e metodológicas de realização da actividade de inspecção e fiscalização;
i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Conselho de Direcção reúne-se trimestralmente, em sessões ordinárias, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

5. A organização e funcionamento do Conselho de Direcção deve constar de diploma próprio, a aprovar por Decreto Executivo emitido pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

SECÇÃO III
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 17.º
(Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações)

1. A Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações, também designada por «DIFSA», é o serviço executivo central especializado da Inspecção Geral da Administração do Estado que realiza a actividade de inspecção e fiscalização, sindicância e averiguações.

2. A DIFSA é dirigida por um Inspector Director, com a categoria de Director Nacional.

3. À DIFSA compete, em especial, o seguinte:
a) Executar inspecções, inquéritos, sindicâncias, averiguações e outras tarefas superiormente determinadas;
b) Conceber, programar, afectar e executar as acções inspectivas gerais ou de natureza especial;
c) Elaborar estudos e projectos que visem o aperfeiçoamento da acção inspectiva;
d) Uniformizar e padronizar os procedimentos essenciais da actividade inspectiva, sem prejuízo da especialização do sector;
e) Proceder à actualização permanente e sistemática dos procedimentos inspectivos, em virtude da dinâmica das matérias e ciências subjacentes à fiscalização e controlo, agregando valor e optimizando os recursos orçamentais;
f) Proceder à actualização permanente e sistemática dos questionários a utilizar na actividade inspectiva;
g) Emitir pareceres sobre os processos de inspecção;
h) Catalogar e fiscalizar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de inspecção;
i) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação da actividade inspectiva;
j) Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as acções inspectivas em curso no País e no estrangeiro;
k) Submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado a proposta do programa anual de Inspecções Gerais;
l) Propor a composição das Equipas Técnicas ou Comissões de Inspecção;
m) Propor, por via de recomendações, a instauração de processos disciplinares em resultado da sua actividade;
n) Participar em fóruns nacionais e internacionais relacionados com a inspecção e investigação;
o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. A DIFSA compreende a estrutura seguinte:
a) Departamento de Inspecção e Sindicância;
b) Departamento de Fiscalização e Averiguações;
c) Departamento do Sistema de Controlo Interno.

5. Os departamentos são chefiados por Inspectores Chefes de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º
(Direcção de Auditoria, Supervisão e Controlo)

1. A Direcção de Auditoria, Supervisão e Controlo, também designada por «DASC», é o serviço executivo central especializado da Inspecção Geral da Administração do Estado que realiza a actividade de auditoria, supervisão e controlo.

2. A DASC é dirigida por um Inspector Director, com a categoria de Director Nacional.

3. À DASC compete, em especial, o seguinte:

a) Proceder a auditorias, exames fiscais e demais exames;

b) Realizar acções de auditoria nos projectos financiados por recursos originários de empréstimos externos, de doações e de acordos de cooperação técnica;

c) Examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa, procedimentos inspectivos e resultados alcançados na Inspecção Geral da Administração do Estado;

d) Apresentar, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatísticas, subsídios para o aperfeiçoamento de gestão e procedimentos administrativos e Inspectivos alinhados aos objectivos e metas traçadas pela Inspecção Geral da Administração do Estado;

e) Submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado a proposta do Programa Anual de Auditoria e Controlo;

f) Emitir pareceres sobre os processos de auditoria e controlo;

g) Catalogar e fiscalizar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de auditoria e controlo;

h) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação da actividade de auditoria;

i) Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as acções de auditoria e controlo em curso no País e no estrangeiro;

j) Elaborar estudos e projectos que visem a melhoria e aperfeiçoamento da actividade de auditoria;

k) Uniformizar e padronizar os procedimentos, com vista a propor medidas tendentes a eficiência e eficácia dos órgãos e serviços, sujeitos à auditoria e controlo;

l) Propor a composição das Equipas Técnicas ou Comissões de Auditoria e Controlo;

m) Propor, por via de recomendações, a instauração de processos disciplinares em resultado da sua actividade;

n) Participar em fóruns nacionais e internacionais relacionados com a auditoria e controlo;

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

4. A DASC compreende a estrutura seguinte:

a) Departamento de Auditoria;

b) Departamento de Supervisão.

5. Os Departamentos são chefiados por Inspectores Chefes de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º
(Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção)

1. A Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção, também designada por «DIITCC», é o serviço executivo central especializado da IGAE que tem como função pesquisar e recolher informação de gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos junto dos órgãos da Administração Pública, mediante acções de inteligência e plataformas tecnológicas, com a finalidade de proporcionar a prova física e digital à actividade inspectiva, bem como supervisionar e promover a implementação de políticas e programas de prevenção da corrupção.

2. A DIITCC é dirigida por um Inspector Director, com a categoria de Director Nacional.

3. À DIITCC compete, em especial, o seguinte:

a) Emitir pareceres sobre programas de promoção da integridade e transparência na Administração Pública;

b) Acompanhar os programas de mitigação de riscos de corrupção, fraude e desvios de conduta na prestação do serviço público e propor medidas correctivas;

c) Realizar pesquisa de informações, em fontes diversas que, propiciem a tomada de decisões;

d) Emitir pareceres sobre as incompatibilidades dos agentes públicos e propor medidas correctivas;

e) Acompanhar as actividades inspectivas das Delegações Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado;

f) Orientar e coordenar as acções conjuntas entre os Delegados Provinciais;

g) Adquirir informações úteis, em fontes diversas, que ajudem na tomada de decisões;

h) Pesquisar, com recurso às tecnologias de informações, fontes estratégicas para subsidiar as actividades dos demais serviços executivos;

i) Aprofundar a pesquisa tecnológica da informação;

j) Submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado o programa anual das acções e operações de inteligência e inspecção tecnológica, transparência, prevenção e combate à corrupção;

k) Tornar possível a recuperação da informação digital;

l) Tratar e cruzar as bases de dados, com vista a dar suporte às acções inspectivas;

m) Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projectos e dos contratos públicos;

n) Fornecer informações que permitam o monitoramento contínuo dos gastos públicos;

o) Fornecer informações sobre a verificação de conflito de interesses na contratação pública;

p) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação das operações de inteligência e

inspecção tecnológica, bem como na coordenação do desenvolvimento de ferramentas e sistemas para a prevenção e combate da corrupção;

q) Formular projectos, normas e executar diligências tendentes à prevenção da corrupção;

r) Promover a realização de estudos e pesquisas com vista à produção e disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção e combate à corrupção, da promoção da transparência, da integridade dos princípios de governação aberta;

s) Proceder à avaliação e acompanhamento transversal e concomitante da actividade inspectiva, conduta e comportamentos dos funcionários e agentes da inspecção, bem como a relação com outros órgãos e instituições e sociedade civil;

t) Propor implementação de códigos deontológicos e de ética profissional na relação entre o Sector Público e Privado, no que tange ao erário público;

u) Propor a implementação de programas e procedimentos de mitigação de riscos de corrupção, fraude e desvios de conduta na prestação do serviço público, como comportamentos anti-corrupção na actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, das Administrações Autónoma e empresas públicas;

v) Acompanhar o processo de actualização dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas junto da actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, das Administrações Autónomas e empresas públicas;

w) Assistir e manter o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as operações de inteligência e inspecção tecnológica, bem como sobre as acções de prevenção e combate da corrupção em curso em curso, no País e no estrangeiro;

x) Participar em fóruns nacionais e internacionais relacionados com a inteligência inspectiva, transparência e a prevenção e combate à corrupção;

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

4. A DIITCC compreende a estrutura seguinte:

a) Departamento de Inteligência Inspectiva;

b) Departamento de Compliance.

5. Os Departamentos são chefiados por Inspectores Chefes de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º
(Direcção de Denúncias, Queixas e Reclamações)

1. A Direcção de Denúncias, Queixas e Reclamações também designada por «DDQR», é o serviço executivo central especializado da IGAE que tem como função, receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos.

2. A DDQR é dirigida por um Inspector Director, com a categoria de Director Nacional.

3. À DDQR compete, em especial, o seguinte:

a) Registar, autuar e averiguar as denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos relativas à fraude, corrupção, irregularidades, desvio de conduta e mau atendimento pelos agentes públicos;

b) Coordenar o *call center* da IGAE;

c) Incentivar a participação das pessoas, no monitoramento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

d) Promover a cultura da denúncia, junto da IGAE, bem como dos serviços, empresas e institutos públicos, incluindo autarquias locais;

e) Monitorar as providências tomadas pelos órgãos ou entidades, como resultado das manifestações de cidadãos;

f) Requisitar informações e documentos junto da Administração Central e Local do Estado, bem como dos serviços, empresas e institutos públicos, para a tomada das providências adequadas, face às manifestações de cidadãos;

g) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação das averiguações;

h) Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre os processos de averiguações em curso;

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

4. A DDQR compreende a estrutura seguinte:

a) Departamento de Queixas, Reclamações e Denúncias;

b) Departamento de Análise Processual;

c) Departamento de Análise Operacional.

5. Os Departamentos são chefiados por Inspectores Chefes de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 21.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico ao qual compete tratar da generalidade das questões administrativas, financeiras, protocolares, patrimoniais, logísticas e de relações públicas da IGAE, com destaque para o orçamento.

2. A Secretaria Geral é dirigida por um Inspector Director, com a categoria de Secretário Geral.

3. À Secretaria Geral compete, em especial, o seguinte:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado, o projecto de orçamento da IGAE;

b) Gerir e executar o orçamento da IGAE;

c) Elaborar relatórios trimestrais de prestação de contas de execução;

d) Elaborar e manter actualizado, o inventário do património da IGAE;

e) Elaborar os cadernos de encargos e os termos de referência dos projectos de investimentos públicos, nos termos da lei vigente da contratação pública, da IGAE;

f) Assegurar todas as aquisições, manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento da IGAE;

g) Assegurar a recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência geral da IGAE;

h) Promover de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas;

i) Assistir e manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre a coordenação da actividade administrativa, orçamental, patrimonial e protocolar;

j) Dirigir os serviços de protocolo da IGAE;

k) Acompanhar departamentos de administração e finanças a nível das delegações provinciais;

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

4. A Secretaria Geral compreende a estrutura seguinte:

a) Departamento de Gestão do Orçamento e da Administração do Património que compreende:

i. Secção de Gestão do Orçamento e Finanças;

ii. Secção de Gestão do Património.

b) Departamento de Relações Públicas e Expediente que compreende:

i. Secção de Relações Públicas e Protocolo;

ii. Secção de Expediente e Arquivo Geral.

c) Departamento da Contratação Pública que compreende:

Secção de Compras e Gestão de Contratos.

5. Os Departamentos são chefiados por Inspectores Chefes de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento e as secções são chefiadas por Inspectores Chefes de 2.ª Classe, com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 22.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos, também designado por «GRH», é o serviço de apoio técnico responsável pela gestão do pessoal da IGAE, nomeadamente nos domínios da avaliação de desempenho, desenvolvimento de pessoal e plano de carreiras, bem como no recrutamento, formação e gestão motivacional.

2. O GRH é dirigido por um Inspector Director, com a categoria de Director Nacional.

3. Ao GRH compete, em especial, o seguinte:

a) Elaborar propostas sobre as necessidades de pessoal e seu recrutamento;

b) Elaborar estudos e propostas sobre a carreira do pessoal da IGAE;

c) Acompanhar o estágio dos inspectores da IGAE;

d) Acompanhar os recursos humanos a nível das Delegações Provinciais;

e) Coordenar os processos de avaliação de desempenho profissional dos funcionários;

f) Coordenar os processos de concurso público de ingresso e de acesso;

g) Coordenar os processos de mobilidade do pessoal;

h) Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre a actividade dos recursos humanos;

i) Organizar e manter actualizados os processos individuais;

j) Elaborar e dinamizar medidas de carácter sociocultural que visam o bem-estar e a motivação dos funcionários;

k) Assegurar a execução das normas sobre os sistemas de higiene e segurança no trabalho;

l) Controlar e analisar a efectividade e assiduidade do pessoal, bem como elaborar e controlar o respectivo plano de férias;

m) Propor e estabelecer os critérios para a formação e capacitação técnico-profissional, bem como elaborar os respectivos planos de formação no interior e exterior do País;

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

4. O GRH compreende a estrutura seguinte:

a) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;

b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;

c) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

5. Os Departamentos são chefiados por Inspectores Chefes de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 23.º

(Gabinete Jurídico e de Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio, também designado por «GJI», é o serviço de apoio técnico da IGAE ao qual compete realizar actividades de natureza técnico-jurídica, elaborar estudos, pesquisas e análises de direito comparado sobre matérias de interesse para a IGAE, bem como assegurar e acompanhar as matérias relativas ao estabelecimento de relações de cooperação entre a IGAE e organismos homólogos de outros países, organizações regionais e internacionais afins.

2. O GJI é dirigido por um Inspector Director, com a categoria de Director Nacional.

3. Ao GJI compete, em especial, o seguinte:

a) Assistir o Inspector Geral na coordenação do controlo da legalidade dos actos inspectivos, bem como na coordenação da actividade internacional;

b) Efectuar estudos sobre matéria técnica-jurídico das atribuições e competências da IGAE, bem como participar no estudo e elaboração de propostas de Diplomas Legais de interesse para a Administração Pública;

c) Emitir pareceres aos ante-projectos e propostas de lei de interesse para a IGAE;

d) Auxiliar na interpretação da Constituição, das leis e dos demais actos normativos para a uniformização de procedimentos na actividade inspectiva;

e) Elaborar projectos de actos normativos do Inspector Geral da Administração do Estado;

f) Prestar assistência técnica e jurídica aos serviços da IGAE, na celebração de acordos ou protocolos;

g) Prestar assessoria técnico-jurídica sobre as questões técnicas-jurídicas que lhe sejam submetidas superiormente;

h) Instruir procedimentos disciplinares que lhe sejam submetidas superiormente;

i) Promover acções de literacia jurídica nacional e dos instrumentos jurídicos internacionais junto dos serviços da IGAE;

j) Divulgar e compilar a legislação publicada de interesse para a IGAE;

k) Promover a articulação interna e externa da IGAE, a fim de garantir a participação nos encontros bilaterais ou multilaterais de intercâmbio, bem como a participação da IGAE nos fóruns regionais e internacionais inerentes à sua actividade;

l) Elaborar programas e iniciativas de cooperação técnica internacional;

m) Centralizar o envio e a recepção dos pedidos de cooperação internacional;

n) Monitorar a execução dos compromissos e dos instrumentos internacionais afins à IGAE de que a República de Angola seja parte;

o) Participar da preparação, elaboração e negociação dos Acordos e Protocolos, a celebrar pela IGAE;

p) Manter informado o Inspector Geral sobre os actos de incidência internacional;

q) Representar a instituição, em juízo e fora dela, nos casos indicados pelo Inspector Geral da Administração do Estado;

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

4. O GJI compreende a estrutura seguinte:

a) Departamento de Assistência Jurídica;

b) Departamento de Intercâmbio.

5. Os Departamentos são chefiados por Inspectores Chefes de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 24.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, também designado por «GEPE», é o serviço de apoio técnico da GJI de assessoria e execução de carácter transversal que tem como funções principais, a formulação de políticas, programas e estratégias da actividade geral da Instituição, bem como a orientação e colaboração de actividade estatística.

2. O GEPE é dirigido por um Inspector Director, com a categoria de Director Nacional.

3. Ao GEPE compete, em especial, o seguinte:

a) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na definição de directrizes, bem como na coordenação dos processos de planeamento estratégico;

b) Elaborar o relatório anual de actividades da IGAE;

c) Planear, coordenar e supervisionar a sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de melhoria dos processos;

d) Proceder ao balanceamento e sincronização periódica de toda a actividade da IGAE, a nível nacional e internacional;

e) Supervisionar e coordenar as actividades de modernização administrativa e operacional;

f) Coordenar a elaboração dos planos e programas anuais, bem como acompanhar a sua execução;

g) Coordenar a preparação das sessões dos Conselhos Consultivo e de Direcção, bem como monitorar a execução das respectivas decisões e deliberações;

h) Coordenar e acompanhar a execução física e financeira dos projectos de investimento público da IGAE;

i) Interagir e realizar o encontro de contas, do relatório de execução orçamental, bem como o relatório de prestação de contas;

j) Disponibilizar informações estatísticas, a fim de oferecer suporte aos processos decisórios;

k) Desenvolver acções de avaliação institucional;

l) Coordenar e elaborar, em articulação com o GTICI, as mensagens e discursos oficiais;

m) Ser o depositário dos relatórios da actividade inspectiva de todos os serviços da IGAE;

n) Acompanhar a elaboração dos cadernos de encargos e os termos de referência dos projectos de investimentos públicos, nos termos da lei vigente da contratação pública da IGAE;

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

4. O GEPE compreende a estrutura seguinte:

a) Departamento de Estudos e Estatística;

b) Departamento de Planeamento;

c) Departamento de Monitoramento e Controlo.

5. Os Departamentos são chefiados por Inspectores Chefes de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 25.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional, também designado por «GTICI», é o serviço de apoio técnico da IGAE responsável pela concepção, inovação, planeamento e execução de soluções tecnológicas e sistemas de informação, bem como encarregue da elaboração, implementação, coordenação e monitorização de políticas, programas e estratégias de comunicação social.

2. O GTICI é dirigido por um Inspector Director, com a categoria de Director Nacional.

3. Ao GTICI compete, em especial, o seguinte:

a) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação dos programas e estratégias em matéria de tecnologias de informação e na coordenação da comunicação social;

b) Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as acções e projectos relacionados à tecnologia de informação e sobre

as acções e os planos de comunicação social e imagem;

c) Planear, coordenar e monitorar a implantação, o desenvolvimento e a manutenção das tecnologias e dos sistemas de informação;

d) Definir objectivos e directrizes que gerem valor na comunicação institucional da IGAE na qualidade de órgão central do sistema do controlo interno;

e) Prover e administrar, directamente ou mediante terceiros, as soluções das infra-estruturas tecnológicas relativas a redes de computadores, seus serviços e demais equipamentos de tecnologia de informação necessários ao desempenho de toda a actividade da IGAE;

f) Planear, modernizar e executar acções de instalação de equipamentos de segurança electrónica;

g) Auxiliar na cobertura de eventos institucionais;

h) Propor políticas de segurança da informação e de rede, bem como emitir pareceres de investimentos, em matéria de tecnologias de informação e informática;

i) Estabelecer uma relação permanente e sistemática com os seus diversos públicos estratégicos com base em produtos comunicacionais de elevado interesse na promoção da integridade e prevenção da corrupção;

j) Fazer da comunicação institucional da IGAE um serviço público de informação sobre as principais realizações e seus resultados, bem como gerir e modernizar os conteúdos do Portal Digital;

k) Fazer a cobertura dos eventos institucionais e divulgar ampla e oportunamente as actividades desenvolvidas pela IGAE;

l) Identificar as necessidades em sede de tecnologias de informação e infra-estruturas tecnológicas;

m) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação e em diferentes formatos, podendo, sob a autorização do Inspector Geral da Administração do Estado, contratar serviços especializados;

n) Promover a modernização dos equipamentos e serviços tecnológicos, bem como a identificação de novas tecnologias de informação, a fim de garantir a adequação dos sistemas e operacionalidade do órgão;

o) Desenvolver acções de controlo, conceber e propor metodologias de gestão dos sistemas de informação, para a melhoria da governação e gestão da tecnologia de informação;

p) Fomentar o intercâmbio de conhecimentos em matéria de tecnologias de informação e infra-estruturas tecnológicas;

q) Elaborar, em articulação com o GEPE, as mensagens e discursos do Inspector Geral da Administração do Estado;

r) Representar institucionalmente, sob mandato do Inspector Geral da Administração do Estado, em assuntos de tecnologias de informação;

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

4. O GTICI compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Soluções Tecnológicas de Informação;

b) Departamento de Comunicação Institucional.

5. Os Departamentos são chefiados por Inspectores Chefes de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

SECÇÃO V

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 26.º

(Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado)

1. O Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado é o serviço de apoio instrumental que assegura, de modo directo e pessoal, a actividade do Inspector Geral da Administração do Estado no seu relacionamento com os serviços internos, bem como com os Órgãos da Administração Pública e outras entidades públicas e privadas.

2. O Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado é dirigido por um Inspector Director, com a categoria de Director Nacional, o qual, no exercício das suas funções, é coadjuvado por um Director-Adjunto de Gabinete.

3. O Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado tem as seguintes competências:

a) Organizar toda a actividade do Gabinete;

b) Propor medidas concretas com vista a melhorar o desempenho dos responsáveis e técnicos afectos ao Gabinete;

c) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios de actividades do Gabinete;

d) Emitir pareceres sobre os relatórios de inspecção e de outras matérias de natureza diversa que lhe sejam solicitados;

e) Organizar a agenda do Inspector Geral da Administração do Estado;

f) Assegurar as relações entre o Inspector Geral da Administração do Estado e os restantes órgãos e serviços da administração do Estado;

g) Supervisionar a organização dos arquivos e de toda a documentação e correspondências sob sua responsabilidade;

h) Controlar a remessa para as diversas entidades, de todos os documentos despachados pelo Inspector Geral da Administração do Estado;

i) Coordenar as questões relativas às relações públicas, protocolo e transporte do Inspector Geral da Administração do Estado, em estreita colaboração com a Secretaria Geral;

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

ARTIGO 27.º

(Gabinetes dos Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado)

1. Os Gabinetes dos Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado são serviços de assistência, assessoria e apoio técnico directo e imediato aos Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado.

2. Os Gabinetes dos Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado são dirigidos por Inspector Director, com a categoria de Director Nacional.

3. Os Gabinetes dos Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado têm as competências seguintes:

a) Organizar toda a actividade dos Gabinetes;

b) Propor medidas concretas com vista ao melhoramento do desempenho dos técnicos afectos aos Gabinetes;

c) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios de actividades dos Gabinetes;

d) Emitir pareceres sobre matérias de natureza diversa que lhes sejam solicitados;

e) Organizar a agenda dos Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado;

f) Supervisionar a organização dos arquivos e de toda a documentação e correspondências sob suas responsabilidades;

g) Controlar a remessa para as diversas áreas, de todos os documentos despachados pelos Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado;

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

SECÇÃO VI
Serviço Executivo Local

ARTIGO 28.º
(Delegações Provinciais)

1. As Delegações Provinciais, também designadas por «DP-IGAE», são serviços desconcentrados da IGAE, que a nível provincial executam as atribuições da IGAE.

2. As DP-IGAE são dirigidas por Inspectores Directores, com a categoria de Delegados Provinciais de Inspecção.

3. O Delegado Provincial de Inspecção é nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, perante a quem responde funcional e institucionalmente.

4. A estrutura orgânica das DP- IGAE, bem como o seu quadro de pessoal é regulado em diploma próprio, aprovado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, nos termos da lei.

CAPÍTULO IV
Organização da Actividade

ARTIGO 29.º
(Poderes funcionais)

Para o exercício da actividade inspectiva, o pessoal de direcção, chefia e inspecção da IGAE dispõe de poderes de autoridade pública.

ARTIGO 30.º
(Planos e programas de trabalho)

1. A IGAE realiza as suas tarefas de acordo com o plano anual de actividades e programa de trabalho, aprovados pelo Presidente da República e Titular do Poder Executivo.

2. O plano estratégico de inspecção deve ter uma periodicidade não superior a 5 (cinco) anos, e abranger todos os órgãos e serviços da Administração Directa e Indirecta e das Administrações Autónomas do Estado.

3. Podem ser organizadas inspecções extraordinárias nos termos da legislação vigente sobre a actividade inspectiva.

ARTIGO 31.º
(Princípios da actividade inspectiva)

Aplicam-se à actividade inspectiva da IGAE os princípios constantes do Diploma sobre a Actividade Inspectiva.

ARTIGO 32.º
(Sigilo profissional)

1. Todos os funcionários da IGAE, bem como aqueles que com eles colaborarem, além da sujeição aos deveres gerais inerentes ao exercício de funções públicas, estão especialmente obrigados a guardar rigoroso sigilo sobre todas as matérias de que tiverem conhecimento no exercício ou por causa do exercício das suas funções.

2. Toda a informação adquirida no exercício da função inspectiva não pode ser divulgada ou utilizada em proveito próprio ou alheio, directamente ou por interposta pessoa.

3. A metodologia, procedimentos e resultados das acções de inspecção e auditoria estão abrangidos pelo dever de segredo e confidencialidade.

4. O dever de sigilo mantém-se mesmo após cessação de funções.

CAPÍTULO V
Pessoal

ARTIGO 33.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal central e o organigrama da Inspecção Geral da Administração do Estado constam dos Anexos I, II e III do presente Estatuto Orgânico, de que são parte integrante.

ARTIGO 34.º
(Regime de carreira)

O Regime de Carreira Especial da IGAE é regulado por diploma próprio a aprovar pelo Presidente da República.

ARTIGO 35.º
(Remuneração)

1. O regime remuneratório dos funcionários e agentes pertencentes ao regime geral da IGAE está sujeito ao regime jurídico da função pública, cuja remuneração é definida nos termos da tabela indiciária da função pública.

2. O regime remuneratório dos funcionários e agentes pertencentes à Carreira Especial dos órgãos da IGAE é regulado por diploma próprio.

3. O pessoal do quadro da IGAE, além dos subsídios inerentes à Administração Pública, beneficiam também de outros subsídios e suplementos remuneratórios especiais a regulamentar em diploma próprio.

ARTIGO 36.º
(Direitos gerais e especiais)

1. Os titulares de cargo de direcção e chefia, funcionários e agentes administrativos da IGAE têm os direitos consagrados no regime geral estabelecido para a função pública e demais legislação aplicável.

2. Os titulares de cargo de direcção e chefia, funcionários e agentes administrativos da IGAE gozam dos seguintes direitos especiais:

a) Uso de cartão de identidade profissional, conforme Anexo IV, que é parte integrante ao presente Diploma;

b) Solicitar e receber auxílio de qualquer autoridade ou agente de autoridade para o desempenho das missões que lhe forem incumbidas.

3. Os Inspectores da IGAE gozam do direito especial de uso e porte de arma de defesa pessoal, devidamente autorizado pelo órgão competente.

ARTIGO 37.º
(Deveres gerais e especiais)

1. Impende sobre os titulares de cargo de direcção e chefia, funcionários e agentes administrativos da IGAE os deveres constantes do regime geral estabelecido para a função pública e demais legislação aplicável.

2. Os titulares de cargo de direcção e chefia, funcionários e agentes administrativos da IGAE devem sempre, especialmente em serviço, proceder de forma cordial, irrepreensível e isenta, agindo com maior discrição para não pôr em causa o prestígio e a autoridade do órgão de controlo interno.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

ARTIGO 38.º
(Regulamento interno)

Os serviços da IGAE regem-se por regulamentos próprios, a aprovar por Decreto Executivo emitido pelo Inspector Geral da Administração do Estado, no prazo de 90 dias, após a publicação do presente Diploma.

ARTIGO 39.º
(Orçamento)

1. A IGAE dispõe de orçamento próprio para o seu funcionamento, cuja gestão obedece às regras estabelecidas na legislação vigente.

2. A IGAE dispõe igualmente de verbas adicionais provenientes da recuperação de valores devidos ao Estado, em resultado da actividade inspectiva, regulada em diploma próprio.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ANEXO I
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 33.º do presente Diploma
Regime de Carreira Especial

Grupo de Pessoal	Carreira/Categoria	Especialidades Profissionais	N.º de Lugares
Cargos Políticos	Inspector Geral Inspector Geral-Adjunto		3
Direcção e Chefia	Inspector Director Inspector Chefe de 1.ª Classe Inspector Chefe de 2.ª Classe		42
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Engenharia Informática, Gestão de Empresas Públicas e Privadas, Relações Internacionais	250
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.ª Classe Inspector Especialista de 2.ª Classe Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe	Direito, Economia, Gestão de Empresas Públicas e Privadas, Contabilidade	100
Total			**395**

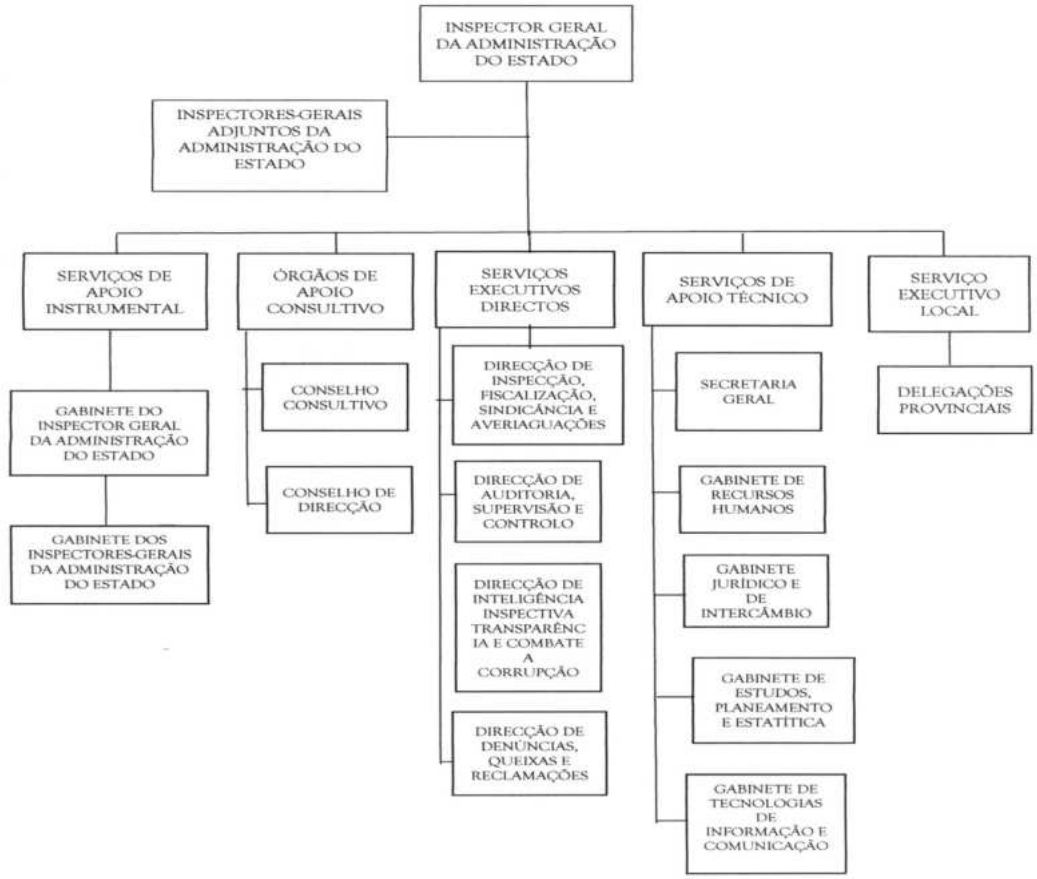
ANEXO II
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 33.º do presente Diploma
Regime Geral

Grupo de Pessoal	Carreira/Categoria	Especialidades Profissionais	N.º de Lugares
Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Gestão de Empresas Públicas e Privadas, Relações Internacionais, Engenharia Informática	40
Técnico	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Direito, Economia, Gestão de Empresas Públicas e Privadas, Contabilidade, Engenharia Informática	20

Grupo de Pessoal	Carreira/Categoria	Especialidades Profissionais	N.º de Lugares
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública	30
Administrativo	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo Segundo Oficial Administrativo Terceiro Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	Administração e Protocolo	8
Motorista	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	Técnicas de Condução	11
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		6
Operário Qualificado	Operário Qualificado Principal Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		4
Total			**119**

ANEXO III

Organigrama a que se refere o artigo 33.º do presente Diploma



ANEXO IV

Modelo de Cartão de Identidade a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º do presente Diploma

Característica do Cartão de Identidade:

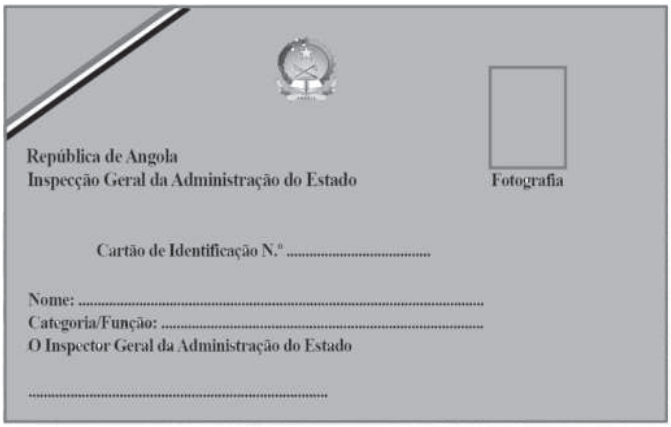
a) **Dimensões**: Cumprimento 5,4 cm e largura 8,5 cm;

b) Cor Vermelho (Frente), incorporando igualmente as cores indicativas da bandeira nacional no canto superior esquerdo, e Cor Branca (Verso);

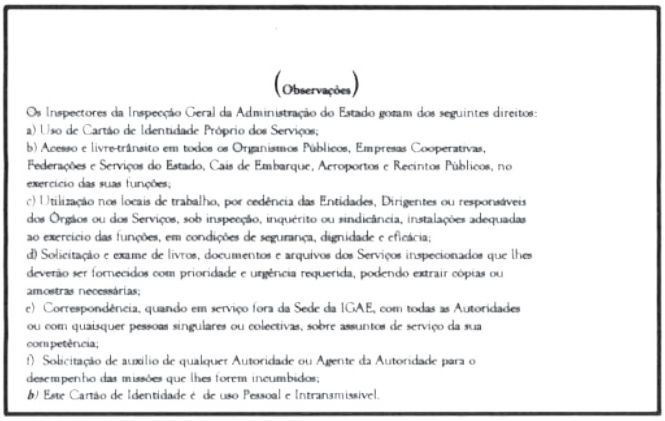
c) **Material**: PVC;

d) **Fundo**: Com as descrições apresentadas.

Frente



Verso



O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

O. E. 1297 - 9/151 - 150 ex. - I.N.-E.P. - 2020

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 181/2021,
DE 7 DE JULHO

Regulamento Interno das Delegações Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 7 de Julho de 2021 I Série – N.º 126

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.190,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 1.469.391,26
A 1.ª série	Kz: 867 681.29
A 2.ª série	Kz: 454 291.57
A 3.ª série	Kz: 360 529.54

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 171/21:

Aprova o Estatuto Orgânico da Escola Nacional do Comércio (ENCO). — Revoga o Decreto Executivo n.º 11/01, de 9 de Março.

Decreto Presidencial n.º 172/21:

Cria a Agência Nacional de Acção Contra Minas (ANAM), aprova o seu Estatuto Orgânico e extingue a Comissão Nacional Intersectorial de Desminagem e Assistência Humanitária. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 54/01, de 14 de Setembro.

Inspecção Geral da Administração do Estado

Decreto Executivo n.º 181/21:

Aprova o Regulamento Interno das Delegações Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto do presente Diploma.



3º Conselho Consultivo, sob o lema:
Educar para prevenir e responsabilizar.
De 26 a 27 de Novembro,
Menongue, Cuando Cubango
2024



DISQUE DENÚNCIA
119
O SIGILO É GARANTIDO!

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 181/21
de 7 de Julho

A Reforma da Função Inspectiva é um dos eixos da Reforma do Estado, cuja concretização reflecte o absoluto comprometimento do Executivo no reforço da autoridade do Estado, no reforço da ética e integridade na prestação do serviço público, no reforço dos instrumentos de controlo interno com vista à melhoria dos índices de transparência e boa governação, bem como no reforço das capacidades institucionais de prevenção e combate à corrupção e infracções conexas praticadas por funcionários dos órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado e da Administração Autónoma.

Por conseguinte, operou-se a institucionalização das Delegações Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado, a qual, impõe a regulamentação do seu modo de estruturação, organização e funcionamento.

Assim, o Inspector Geral da Administração do Estado decreta, em conformidade e com os poderes delegados pelo Presidente da República, ao abrigo do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 12.º e n.º 4 do artigo 28.º, ambos do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado por Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno das Delegações Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Decreto Executivo, e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Junho de 2021.

O Inspector Geral, *Sebastião Domingos Gunza.*

REGULAMENTO INTERNO DAS DELEGAÇÕES PROVINCIAIS DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto e âmbito)

O presente Decreto Executivo regula a estrutura, organização e funcionamento das Delegações Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 2.º
(Natureza e definição)

1. A Delegação Provincial da Inspecção Geral da Administração do Estado, abreviadamente designada por «DP-IGAE», é o Serviço Executivo Local desconcentrado da Inspecção Geral da Administração do Estado que ao nível da Província coordena e executa as atribuições previstas no estatuto orgânico, bem como as demais funções estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

2. A DP-IGAE constitui uma unidade orgânica hierarquizada, sob a direcção e gestão do Delegado Provincial, conforme organização estrutural, constante do Anexo I, parte integrante do presente Regulamento.

3. A DP-IGAE enquanto serviço executivo local desconcentrado dispõe de orçamento próprio, com base no qual lhe são afectados recursos financeiros do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 3.º
(Sede)

A DP-IGAE tem a sua sede na respectiva capital de Província.

ARTIGO 4.º
(Dependência)

A DP-IGAE enquanto serviço executivo único local depende institucional e funcionalmente do Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

1. A DP-IGAE tem as seguintes atribuições gerais:
   a) Promover práticas de transparência e boa governação através da inspecção, fiscalização, auditoria, supervisão, controlo, sindicância e averiguações da actividade administrativa dos órgãos e serviços públicos da Administração Local do Estado e da Administração Autónoma;
   b) Contribuir para a educação e consciencialização dos titulares, dos funcionários e dos agentes da Administração Pública no espírito da observância rigorosa da legalidade, da ética e integridade, bem como da disciplina financeira e do respeito pelos bens públicos;

c) Promover acções que concorram para a melhoria da qualidade do serviço público, através do aumento da eficiência e eficácia na prossecução do interesse público;

d) Recomendar a adopção de medidas que visam prevenir, corrigir e eliminar insuficiências e irregularidades cometidas pelos órgãos, organismos e serviços públicos da Administração Local do Estado e da Administração Autónoma;

e) Cooperar na regularização das actuações e uniformização de critérios ou de procedimentos que contribuam e facilitem a tomada de decisões conducentes ao melhor e eficiente cumprimento dos programas ao nível dos órgãos locais;

f) Participar dos Fóruns relativos ao Controlo Interno e de interesse para a Instituição;

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

2. No âmbito das suas atribuições especiais, cabe à DP-IGAE:

a) Exercer o Controlo Interno sobre as actividades do Sector Público, a nível local;

b) Verificar e assegurar o cumprimento rigoroso dos princípios legalmente estabelecidos atinentes à estrutura organizacional dos serviços públicos, ao recrutamento e selecção do pessoal, aos critérios utilizados na promoção de categorias e no provimento em cargos de direcção e chefia, bem como na observância do quadro do pessoal aprovado e nos moldes em que se processam as avaliações e desempenho dos funcionários públicos;

c) Fiscalizar entidades dos sectores privado e cooperativo quando estabeleçam relações financeiras com o Estado;

d) Desenvolver e promover mecanismos de prevenção e mitigação da corrupção no sector público;

e) Receber, examinar e dar tratamento às denúncias, queixas e reclamações referentes à actividade dos órgãos e funcionários públicos;

f) Requisitar dados, informações e documentos relativos a procedimentos e processos administrativos, em curso ou já arquivados, junto dos Órgãos ou Instituições da Administração Pública;

g) Propor medidas necessárias para evitar a repetição das irregularidades constatadas ou para evitar impactos negativos na governação;

h) Mediante prévia autorização do Inspector Geral da Administração do Estado, remeter aos órgãos competentes, em caso de apuramento de factos que configurem responsabilidade criminal e financeira, os relatórios das acções inspectivas, servindo estes de meros termos de referência processual e não de corpo de delito;

i) Informar ao Inspector Geral da Administração do Estado, em caso de inércia do órgão ou entidade, face ao incumprimento das recomendações feitas no âmbito da actividade inspectiva ou em resultado de denúncia, bem como propor a aplicação de medidas sancionatórias;

j) Efectuar a gestão financeira do orçamento, bem como do património afecto a DP-IGAE;

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

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 6.º
(Estrutura Orgânica)

A DP-IGAE compreende a seguinte estrutura Orgânica:

1. Órgão Provincial:
   a) Delegado Provincial.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
   a) Conselho de Direcção Provincial.
3. Serviços Executivos Directos:
   I. Departamento de Inspecção, Auditoria e Combate à Corrupção:
      b) Secção de Inspecção e Auditoria;
      c) Secção de Transparência e Combate à Corrupção.
   II. Departamento Denúncias, Queixas e Reclamações:
      a) Secção de Averiguação Processual;
      b) Secção de Averiguação Operacional.
4. Serviços de Apoio Técnico:
   I. Departamento de Administração, Recursos Humanos e Jurídico:
      a) Secção Administrativa, Financeira e Patrimonial;
      b) Secção Jurídica e Recursos Humanos.
   II. Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional;
      a) Secção de Tecnologias de Informação;
      b) Secção de Comunicação Institucional.
5. Serviço de Apoio Instrumental:
   Gabinete do Delegado Provincial.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Do Delegado Provincial

ARTIGO 7.º
(Provimento e direcção)

1. O Delegado Provincial é o representante da Inspecção Geral da Administração do Estado na respectiva Província, a quem incumbe, em geral, conduzir a actividade inspectiva e assegurar o normal funcionamento da Delegação Provincial.

2. O Delegado Provincial é nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, perante quem responde funcional e institucionalmente.

3. A DP-IGAE é dirigida por um Inspector-Director, com a categoria de Delegado Provincial.

ARTIGO 8.º
(Competências)

O Delegado Provincial da Inspecção Geral da Administração do Estado tem as seguintes competências:

a) Dirigir, coordenar e fiscalizar toda a actividade da DP-IGAE;

b) Mediante modelo e no prazo previamente aprovado, submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado o plano e programa de trabalhos anual, o plano de necessidades e respectivo orçamento;

c) Mediante modelo próprio previamente aprovado, sem prejuízo de informações pontuais e extraordinárias, informar, trimestralmente, o Inspector Geral da Administração do Estado sobre os resultados das actividades do órgão;

d) Mediante modelo próprio e no prazo previamente aprovado, submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado o relatório anual do órgão;

e) Propiciar informações para a tomada decisão pelo Inspector Geral da Administração do Estado;

f) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação dos processos de planeamento, organização e avaliação da Administração Pública Local, no domínio da governação e gestão;

g) Executar inspecções, auditorias, sindicâncias e averiguações, após a aprovação pelo Inspector Geral da Administração do Estado;

h) Registar e coordenar a autuação das denúncias, queixas e reclamações;

i) Requisitar documentos, informações ou dados relativos aos procedimentos e processos administrativos ou de gestão na Administração Pública, ainda que já arquivados;

j) Emitir certidões inerentes à actividade inspectiva;

k) Notificar o inspeccionado sobre as conclusões da actividade inspectiva;

l) Orientar os inspectores nas tarefas de inspecção, fiscalização e outras, face à sua complexidade e especialidade;

m) Avaliar, anualmente, o desempenho dos funcionários e inspectores da DP-IGAE;

n) Remeter ao Inspector Geral da Administração do Estado os relatórios de avaliação dos funcionários e inspectores da DP-IGAE;

o) Propor ao Inspector Geral da Administração do Estado a nomeação, exoneração e promoção dos funcionários e inspectores da DP-IGAE;

p) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários e agentes administrativos da DP-IGAE;

q) Coordenar a gestão das despesas programadas e o orçamento da DP-IGAE;

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

ARTIGO 9.º
(Substituição)

1. Na ausência ou impedimento, o Delegado Provincial é substituído por um Chefe de Departamento, por si designado, salvo se o Inspector Geral designar outro Chefe de Departamento.

2. As ausências do Delegado Provincial são previamente autorizadas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

3. Os impedimentos do Delegado Provincial devem ser previamente informados ao Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 10.º
(Forma dos actos)

No exercício das suas funções, o Delegado Provincial emite Despachos interlocutórios, Circulares e Ordens de Serviço, apenas com efeitos internos.

ARTIGO 11.º
(Conselho de Direcção Provincial)

1. O Conselho de Direcção Provincial é o órgão a quem compete coadjuvar o Delegado Provincial na coordenação e execução da actividade de gestão corrente da Delegação Provincial.

2. O Conselho de Direcção Provincial é presidido pelo Delegado Provincial e integram os Chefes de Departamentos.

3. O Delegado Provincial pode determinar que outros responsáveis ou técnicos integrem o Conselho de Direcção Provincial.

4. Sem prejuízo de exercício de outras competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente, compete em especial ao Conselho de Direcção Provincial, o seguinte:

a) Elaborar e propor o Plano Anual de Actividades;

b) Elaborar Relatórios Trimestrais, bem como anuais de actividades;

c) Elaborar os Relatórios Trimestrais, bem como anuais de gestão financeira e patrimonial;

d) Elaborar os Relatórios de Avaliação de Desempenho dos funcionários e inspectores.

5. O Conselho de Direcção Provincial reúne-se trimestralmente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Delegado Provincial.

SECÇÃO II
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 12.º
(Departamento de Inspecção, Auditoria e Combate à Corrupção)

1. O Departamento de Inspecção, Auditoria e Combate à Corrupção, também designado por «DIACC», é o serviço executivo especializado da DP-IGAE que realiza a actividade de inspecção, auditoria, fiscalização, sindicância, controlo e supervisão.

2. O DIACC é dirigido por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

3. Ao DIACC compete, em especial, o seguinte:

a) Realizar inspecções, auditoria, fiscalização e sindicâncias e outras tarefas superiormente determinadas;

b) Conceber, programar, afectar e executar as acções inspectivas;

c) Submeter à aprovação do Delegado Provincial a proposta do programa anual de inspecções;

d) Propor a composição das equipas técnicas ou comissões de inspecção;

e) Manter informado o Delegado Provincial sobre as acções inspectivas em curso;

f) Elaborar estudos e projectos que visem o aperfeiçoamento da actividade inspectiva;

g) Emitir pareceres sobre os processos de inspecção;

h) Monitorar o cumprimento das Recomendações proferidas nos processos de inspecção, podendo propor a instauração de procedimentos disciplinares em caso de incumprimento;

i) Participar em fóruns relacionados à actividade inspectiva;

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

4. O DIACC compreende a seguinte estrutura:

a) Secção Inspecção e Auditoria;

b) Secção de Transparência e Combate à Corrupção.

5. As secções são dirigidas por Inspectores-Chefes de 2.ª Classe, com a categoria de Chefes de Secção.

ARTIGO 13.º
(Departamento de Denúncias, Queixas e Reclamações)

1. O Departamento Denúncias, Queixas e Reclamações, também designado por «DDQR», é o serviço executivo especializado da DP-IGAE que tem como função receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos.

2. DDQR é dirigido por um Inspector- Chefe de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

3. Ao DDQR compete, em especial, o seguinte:

a) Registar, autuar e proceder à averiguação processual e operacional das denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos relativas à fraude, corrupção, irregularidades, desvio de conduta e mau atendimento pelos agentes públicos;

b) Coordenar o *Call Center* (*back up* local);

c) Incentivar a participação das pessoas, no monitoramento e fiscalização da prestação do serviço público através da denúncia;

d) Assistir e manter informado o Delegado Provincial das acções de averiguação em curso;

e) Monitorar o cumprimento das Recomendações proferidas nos processos de averiguação, podendo propor a instauração de procedimentos disciplinares em caso de incumprimento;

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

4. O DDQR compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Averiguação Processual;

b) Secção de Averiguação Operacional.

5. As secções são dirigidas por Inspectores-Chefes de 2.ª Classe, com a categoria de Chefes de Secção.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 14.º
(Departamento de Administração, Recursos Humanos e Jurídico)

1. O Departamento de Administração, Recursos Humanos e Jurídico, também designado por «DARHJ», é o serviço de apoio técnico da DP-IGAE, ao qual compete realizar actividades de natureza administrativa, financeira, patrimonial, protocolar e de relações públicas, bem como de gestão de pessoal e de natureza técnico-jurídica.

2. O DARHJ é dirigido por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

3. Ao DARHJ compete, em especial, o seguinte:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Delegado Provincial o projecto de orçamento da DP-IGAE;

b) Planificar e efectuar a programação financeira, controlo contabilístico e orçamento da DP-IGAE;

c) Elaborar Relatórios Trimestrais de prestação de contas de execução;

d) Elaborar os termos e instruir as peças relativas aos processos de contratação pública;

e) Elaborar e manter actualizado o inventário patrimonial da DP-IGAE;

f) Assegurar todas as aquisições e manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento da DP-IGAE;

g) Assegurar a recepção, distribuição, expedição e arquivo de documentos;

h) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios de actividades da DP-IGAE;

i) Dirigir a actividade protocolar da DP-IGAE;

j) Organizar, executar e assegurar a tramitação dos processos de recrutamento e selecção do pessoal;

k) Assegurar a gestão da carreira do pessoal;

l) Coordenar os processos de avaliação de desempenho profissional do pessoal, bem como da sua mobilidade;

m) Controlar a efectividade e assiduidade do pessoal, bem como elaborar o plano de férias;

n) Assistir o Delegado Provincial no controlo da legalidade dos actos inspectivos;

o) Emitir pareceres jurídicos sobre matérias controvertidas;

p) Auxiliar na interpretação do tecido normativo aplicável à actividade inspectiva;

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

4. O DARHJ compreende a seguinte estrutura:

a) Secção Administrativa, Financeira e Patrimonial.

b) Secção Jurídica e Recursos Humanos;

5. As secções são dirigidas por Inspectores-Chefes de 2.ª Classe, com a categoria de Chefes de Secção.

ARTIGO 15.º
(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional, também designado por «DTICI», é o serviço de apoio técnico da DP-IGAE, responsável pela execução de soluções tecnológicas e sistemas de informação, bem como pela coordenação de programas e estratégias de comunicação social.

2. O DTICI é dirigido por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

3. Ao DTICI compete, em especial, o seguinte:

a) Garantir a segurança tecnológica de toda a informação inspectiva e institucional, acautelando riscos cibernéticos e ineficiências e ineficácias de arquivo informático e respectivo *back up* central;

b) Assistir o Delegado Provincial na coordenação dos programas e estratégias de comunicação institucional;

c) Auxiliar na cobertura de eventos institucionais;

d) Auxiliar na elaboração de mensagens e discursos do Delegado Provincial;

e) Assistir o Delegado Provincial na coordenação na execução de soluções tecnológicas, bem como na gestão das respectivas infra-estruturas;

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

4. O DTICI compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Tecnologias de Informação;

b) Secção de Comunicação Institucional.

5. As secções são dirigidas por Inspectores-Chefes de 2.ª Classe, com a categoria de Chefes de Secção.

SECÇÃO IV
Serviço de Apoio Instrumental

ARTIGO 16.º
(Gabinete do Delegado Provincial)

1. O Gabinete do Delegado Provincial é o serviço de apoio instrumental que assegura, de modo directo e pessoal, a actividade do Delegado Provincial no seu relacionamento com os serviços internos, bem como os órgãos da Administração Pública local e outras entidades públicas e privadas.

2. O Gabinete do Delegado Provincial é dirigido por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, com a categoria de Chefe de Departamento.

3. O Gabinete do Delegado Provincial tem as seguintes competências:

a) Organizar a actividade do Delegado Provincial;

b) Implementar procedimentos de tramitação processual adequados a estrutura administrativa, para efeitos de sustentável funcionamento;

c) Auxiliar na elaboração dos Planos e Relatórios de actividades da DP-IGAE;

d) Emitir pareceres sobre os relatórios de inspecção e de outras matérias de natureza diversa que lhe sejam solicitados;

e) Servir de elo de ligação entre o Delegado Provincial e os restantes órgãos e serviços da Administração Local do Estado, bem como da Administração Autónoma;

f) Supervisionar a organização dos arquivos e de toda a documentação e correspondências sob sua responsabilidade;

g) Controlar a remessa para as diversas entidades, de todos os documentos do Delegado Provincial;

h) Coordenar as questões relativas às relações públicas, protocolo e transporte do Delegado Provincial;

i) Exercer as demais competências determinadas superiormente.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 17.º
(Normas internas)

O Delegado Provincial aprova normas internas de funcionamento para os serviços executivos e de apoio técnico, no âmbito das suas competências.

ARTIGO 18.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. A organização e composição do quadro de pessoal da DP-IGAE obedece ao previsto no Anexo II do presente Diploma, do qual é parte integrante.

2. O quadro de pessoal e o organigrama da DP-IGAE são os constantes nos Anexos III e IV ao presente Regulamento do qual são parte integrante.

ARTIGO 19.º
(Orçamento e programa anual da DP-IGAE)

A DP-IGAE constitui uma Unidade Orçamental Independente (UOI) da Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 20.º
(Avaliação anual)

1. Mediante modelo aprovado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, os Delegados Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado, estão sujeitos à avaliação de desempenho, bem como aos procedimentos de vigilância e controlo.

2. O Inspector Geral da Administração do Estado constitui uma Comissão de Avaliação e de Vigilância e Controlo, que elabora e remete o respectivo Relatório.

3. Para efeitos do presente artigo, o Inspector Geral da Administração do Estado aquando da decisão, pode auscultar os 2 (dois) Inspectores Gerais-Adjuntos.

ARTIGO 21.º
(Princípio da responsabilização)

Os Delegados Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado são responsáveis pelos seus actos e omissões inerentes à gestão financeira e patrimonial, nos termos legalmente previstos.

ANEXOS
Quadro da Estrutura Organizacional Hierárquica

ANEXO I
Quadro a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º



ANEXO II
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 18.º

CARREIRA ESPECIAL

Grupo de Pessoal	Designação da Carreira	Carreira/Categoria	Especialidades Profissionais	Quadro de Lugares Necessários
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Delegado Provincial de Inspecção		1
		Inspector-Chefe de 1.ª Classe		4
		Inspector-Chefe de 2.ª Classe		9
Subtotal (1)				**14**
Inspector Superior	Técnica Superior	Inspector Assessor Principal	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Engenharia Informática, Gestão de Empresas Públicas e Privadas, Relações Internacionais	12
		Inspector Primeiro Assessor		
		Inspector Assessor		
		Inspector Superior Principal		
		Inspector Superior de 1.ª Classe		
		Inspector Superior de 2.ª Classe		
Inspector Técnico	Técnica	Inspector Especialista Principal	Direito, Economia, Gestão de Empresas Públicas e Privadas, Contabilidade	6
		Inspector Especialista de 1.ª Classe		
		Inspector Especialista de 2.ª Classe		
		Inspector Técnico de 1.ª Classe		
		Inspector Técnico de 2.ª Classe		
		Inspector Técnico de 3.ª Classe		
Subinspector	Técnica Média	Subinspector Principal de 1.ª Classe		5
		Subinspector Principal de 2.ª Classe		
		Subinspector Principal de 3.ª Classe		
		Subinspector de 1.ª Classe		
		Subinspector de 2.ª Classe		
		Subinspector de 3.ª Classe		
Subtotal (2)				**23**

ANEXO III

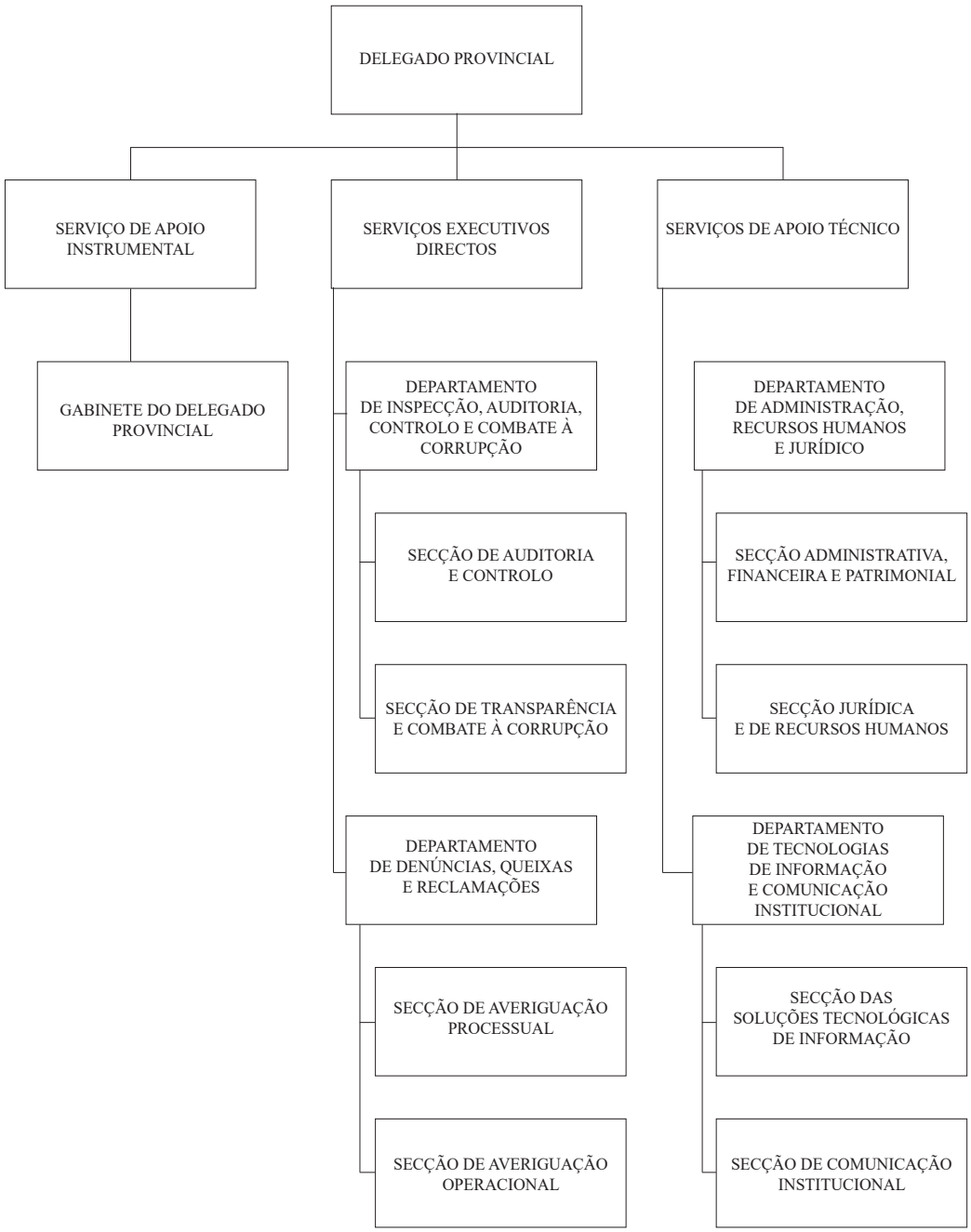
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 18.º

CARREIRA GERAL

Grupo de Pessoal	Designação da Carreira	Carreira/Categoria	Especialidades Profissionais	Quadro de Lugares Necessários
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Gestão de Empresas Públicas e Privadas, Relações Internacionais, Engenharia Informática	5
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Direito, Economia, Gestão de Empresas Públicas e Privadas, Contabilidade, Engenharia Informática	3
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Contabilidade e Administração Pública	3
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
Administração	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	Administração e Protocolo	3
		Primeiro Oficial Administrativo		
		Segundo Oficial Administrativo		
		Terceiro Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
Auxiliar	Motorista	Motorista de Pesados Principal	Técnicas de Condução	4
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Subtotal (3)				**18**
Total Geral				**55**

ANEXO IV

Organigrama a que se refere o artigo 18.º



O Inspector Geral, *Sebastião Domingos Gunza.*

(21-5210-A-MIA)

O. E. 934 - 7/126 - 20 ex. - I.N.-E.P. - 2021

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 30/24,
DE 23 DE JANEIRO

Estabelece o Regime Jurídico da Carreira Especial dos Funcionários da Inspecção Geral da Administração do Estado

LUANDA, 2025

Terça-feira, 23 de Janeiro de 2024 I Série – N.º 16

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 935,00

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 30/24 818
Estabelece o Regime Jurídico da Carreira Especial dos Funcionários da Inspecção Geral da Administração do Estado.

Despacho Presidencial n.º 30/24 823
Autoriza a abertura do Procedimento de Concurso Limitado por Prévia Qualificação para a celebração dos Contratos de Empreitada de Obras Públicas, de Elaboração dos Projectos, Coordenação e Gestão da Empreitada, e de Aquisição de Serviços de Fiscalização da Empreitada para a segregação do Corredor Ferroviário do Caminho-de-Ferro de Luanda, no Troço Bungo/Aeroporto Internacional Dr. António Agostinho Neto, e delega competência ao Ministro dos Transportes, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do Procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, incluindo a celebração e a assinatura dos referidos Contratos.

Despacho Presidencial n.º 31/24 825
Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Emergencial para a celebração de Empreitada e aquisição de serviços de fiscalização de obras públicas para a contenção e estabilização das ravinas nas Províncias do Bengo, Benguela, Cabinda, Cuango Cubango, Cuanza-Sul, Cunene, Huambo, Huíla, Lunda-Sul, Malanje, Moxico e Zaire, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, incluindo a celebração e a assinatura dos referidos Contratos.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 30/24

de 23 de Janeiro

Considerando que, no âmbito da reforma dos Órgãos da função inspectiva na Administração Pública, foram aprovadas as regras de transição para a Carreira Especial da Inspecção Geral da Administração do Estado;

Atendendo que a natureza e especificidade das funções inspectivas, qualificadas pela exigência de um elevado grau de responsabilidade, autonomia, disponibilidade e aptidões técnicas adequadas, características das tarefas relacionadas à inspecção, fiscalização e controlo interno, justificam a reestruturação, clarificação e estabelecimento de uma Carreira Especial para os funcionários da Inspecção Geral da Administração do Estado;

Tendo em conta o disposto no artigo 34.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

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

REGIME JURÍDICO DA CARREIRA ESPECIAL DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Objecto)

O presente Diploma estabelece o Regime Jurídico da Carreira Especial dos Funcionários da Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 2.º

(Âmbito)

As disposições do presente Diploma são aplicáveis aos funcionários da Carreira Especial Técnica da Inspecção Geral da Administração do Estado.

CAPÍTULO II

Regime e Estrutura da Carreira Especial da Inspecção Geral da Administração do Estado

ARTIGO 3.º

(Regime da carreira)

O pessoal referido no artigo anterior integra-se numa carreira própria de regime especial de Inspecção Geral da Administração do Estado, em conformidade com os preceitos previstos na legislação correspondente.

ARTIGO 4.º

(Estrutura da Carreira Especial Técnica da Inspecção Geral da Administração do Estado)

A Carreira Especial Técnica da Inspecção Geral da Administração do Estado compreende os seguintes grupos de pessoal:

a) Técnico Superior;

b) Técnico;

c) Técnico Médio.

ARTIGO 5.º

(Estrutura da Carreira Técnica Superior da Inspecção Geral da Administração do Estado)

O Grupo Técnico Superior desenvolve-se de forma descendente pelas seguintes categorias:

a) Inspector Assessor Principal;

b) Inspector 1.º Assessor;

c) Inspector Assessor;

d) Inspector Superior Principal;

e) Inspector Superior de 1.ª Classe;

f) Inspector Superior de 2.ª Classe.

ARTIGO 6.º

(Conteúdo funcional do pessoal da Carreira Técnica Superior)

Ao pessoal do Grupo Técnico Superior incumbe:

a) Coordenar e executar as acções de inspecção, auditoria, fiscalização, sindicância, averiguação, inquérito e controlo das actividades dos órgãos, organismos, empresas públicas e serviços da Administração do Estado;

b) Realizar acções de investigação, estudo, concepção e adopção de métodos e processos técnico-inspectivos que exijam um elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia;

c) Liderar equipas de trabalho, coordenar acções inspectivas, capacitar, formar quadros e preparar informações para a tomada de decisões;

d) Elaborar propostas, informações, actas, relatórios, pareceres técnicos, planos, programas e despachos para a tomada de decisões;

e) Dominar a área de especialização e possuir uma visão global dos procedimentos de inspecção da actividade administrativa do Estado;

f) Exercer as demais tarefas acometidas pelas atribuições e permitidas, nos termos da lei, para a Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 7.º

(Estrutura da Carreira Técnica da Inspecção Geral da Administração do Estado)

O Grupo Técnico desenvolve-se de forma descendente pelas seguintes categorias:

a) Inspector Especialista Principal;

b) Inspector Especialista de 1.ª Classe;

c) Inspector Especialista de 2.ª Classe;

d) Inspector de 1.ª Classe;
e) Inspector de 2.ª Classe;
f) Inspector de 3.ª Classe.

ARTIGO 8.º
(Conteúdo funcional do Grupo da Carreira Técnica)

Ao pessoal do Grupo Técnico incumbe:

a) Executar as acções de inspecção, auditoria, fiscalização, sindicância, averiguação, inquérito e controlo das actividades dos órgãos, organismos, empresas públicas e serviços da Administração do Estado;
b) Realizar acções de investigação, estudo, concepção e adopção de métodos e processos técnico-inspectivos que exijam um elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia;
c) Realizar tarefas especializadas relacionadas com a área de formação académica e suscitadas pela acção inspectiva;
d) Desempenhar os demais deveres funcionais para o cumprimento da acção especial de inspecção.

ARTIGO 9.º
(Estrutura da Carreira Técnica Média da Inspecção Geral da Administração do Estado)

O Grupo Técnico Médio desenvolve-se de forma descendente pelas seguintes categorias:

a) Subinspector Principal de 1.ª Classe;
b) Subinspector Principal de 2.ª Classe;
c) Subinspector Principal de 3.ª Classe;
d) Subinspector de 1.ª Classe;
e) Subinspector de 2.ª Classe;
f) Subinspector de 3.ª Classe.

ARTIGO 10.º
(Conteúdo funcional do Grupo da Carreira Técnica Média)

Ao pessoal do Grupo Técnico Médio incumbe:

a) Executar as acções de inspecção, fiscalização, sindicância, averiguação, inquérito e controlo da actividade dos órgãos e organismos, da Administração do Estado;
b) Realizar acções inspectivas nos órgãos, organismos, empresas públicas e serviços sujeitos à acção inspectiva, tendo por fim averiguar o cumprimento da lei e procedimentos que visam salvaguardar os interesses do Estado;
c) Actuar na área territorial que lhe for destinada junto dos organismos, serviços e empresas públicas sujeitas à acção inspectiva;
d) Analisar e conferir documentos e livros contabilísticos, registo, inventariação e controlo de bens patrimoniais, facturas, registo e lançamento de dados contabilísticos, tarefas de economato e trabalhos que lhe sejam determinados;
e) Desempenhar outras tarefas que por lei, regulamento ou determinação superior que lhes estejam acometidas.

CAPÍTULO III
Ingresso, Acesso na Carreira e Mobilidade

ARTIGO 11.º
(Ingresso)

1. O ingresso de pessoal na Inspecção Geral da Administração do Estado é feito por via de concurso público, nos termos previstos na legislação vigente.

2. Constituem, cumulativamente, requisitos especiais para o ingresso, nos grupos das carreiras da Inspecção Geral da Administração do Estado:

a) Possuir o nível habilitacional adequado;

b) Ter sido aprovado em concurso de selecção;

c) Obter aprovação em estágios específicos.

3. O recrutamento para os grupos das carreiras da Inspecção Geral da Administração do Estado faz-se pela categoria de base da respectiva carreira, obedecendo à forma de concurso público.

4. Para efeitos do presente regime, considera-se nível habilitacional adequado:

a) Para a Carreira de Inspector Superior, a Licenciatura;

b) Para a Carreira de Inspector, na frequência do 4.º ano do Curso Licenciatura;

c) Para a Carreira de Sub-Inspector, o Curso Médio ou Pré-Universitário.

5. O processo de selecção de candidatos é constituído por:

a) Avaliação curricular;

b) Prova escrita de conhecimento ou capacidade;

c) Entrevista profissional de selecção;

d) Teste psicotécnico.

6. Os estágios referidos na alínea c) do n.º 2 do presente artigo são objecto de regulamentação específica a ser definido por acto próprio do Inspector Geral da Administração do Estado.

7. Nos avisos de abertura de concurso de ingresso são estabelecidos critérios particulares, em função da necessidade pontual nas áreas académicas, ou outros requisitos especiais relacionados com as necessidades da função.

8. Excepcionalmente, o ingresso na Inspecção Geral da Administração Estado é feito por mobilidade de funcionários com vínculo definitivo e são enquadrados nas categorias equiparadas ou equivalentes às existentes.

ARTIGO 12.º
(Acesso)

O acesso às categorias da Carreira Especial da Inspecção Geral da Administração do Estado obedece os requisitos e os procedimentos previstos na legislação vigente.

ARTIGO 13.º
(Mobilidade)

A mobilidade para os grupos de pessoal técnico da Inspecção Geral da Administração do Estado é feita de entre os funcionários da Administração Pública que possuam três anos de efectivo serviço no quadro de pessoal definitivo, e possuam avaliação de desempenho, no igual período, com classificação mínima de bom.

CAPÍTULO IV
Disposições Transitórias e Finais

ARTIGO 14.º
(Integração)

1. São integrados por reconversão na Carreira Especial da Inspecção Geral da Administração do Estado, todos os funcionários vinculados a esta Instituição, que se encontrem enquadrados no Regime Geral da Administração Pública, nos termos do Decreto Presidencial n.º 245/20, de 29 de Setembro.

2. Os actuais funcionários pertencentes ao Regime Geral da Carreira Técnica Superior, Técnica e Técnica Média da Administração Pública, são integrados para as categorias das carreiras especiais correspondentes da Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 15.º
(Duração do processo de integração)

O processo de integração referido no artigo anterior tem a duração máxima de 18 (dezoito) meses, findo o qual deve ser considerado o regime geral aplicável, para efeito de integração na Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 16.º
(Norma subsidiária)

O presente Diploma não prejudica a legislação em vigor, tendo em conta o carácter e natureza específica da Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 17.º
(Regime remuneratório)

O regime remuneratório dos funcionários da Carreira Especial Técnica da Inspecção Geral da Administração do Estado é aprovado por Decreto Presidencial.

ARTIGO 18.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 19.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 21 de Dezembro de 2023.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Janeiro de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO. (24-0033-B-PR)

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Despacho Presidencial n.º 30/24

de 23 de Janeiro

Considerando que a Província de Luanda possui os municípios mais populosos do País e consequentemente com maior fluxo de mobilidade, acompanhado da crescente procura por serviços de transportes públicos e da ausência de infra-estruturas;

Tendo em conta que o Caminho-de-Ferro de Luanda (CFL) surge como potencial transporte de massas por excelência, com um corredor urbano entre a Estação do Bungo e término na Estação do Aeroporto Internacional Dr. António Agostinho Neto «AIAAN»;

Atendendo aos inúmeros constrangimentos de segurança da exploração ferroviária, a preservação do material circulante e da linha, o depósito dos resíduos sólidos e a redução da velocidade, o nível de vandalização que a linha férrea tem sofrido, bem como a necessidade de inverter o actual quadro, e dentro do programa para o melhoramento da qualidade das infra-estruturas existentes e a prestação de serviços de atendimento aos passageiros;

Havendo a necessidade imperiosa de assegurar as condições de segurança e reposição da capacidade de transporte do Caminho-de-Ferro de Luanda, no Troço Bungo/Baia/AIAAN;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 6 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º, os artigos 32.º, 33.º, 34.º, 36.º, 38.º, alínea b) do n.º 1 do artigo 45.º, o artigo 115.º e seguintes, todos da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro — Lei dos Contratos Públicos, bem como o n.º 11 do artigo 9.º e a alínea a) do n.º 3 do Anexo X das Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado para o Exercício Económico de 2024, aprovadas pelo Decreto Presidencial n.º 1/24, de 2 de Janeiro, o seguinte:

1. É autorizada a abertura do procedimento de Concurso Limitado por Prévia Qualificação para a celebração dos Contratos seguintes:

a) Empreitada de Obras Públicas para a Segregação do Corredor Ferroviário do CFL, no Troço Bungo/AIAAN;

b) Contrato de Elaboração dos Projectos, Coordenação e Gestão da Empreitada para a Segregação do Corredor Ferroviário do CFL, no Troço Bungo/AIAAN;

c) Aquisição de Serviços de Fiscalização da Empreitada de Obras Públicas para a segregação do Corredor Ferroviário do CFL, no Troço Bungo/AIAAN.

2. Ao Ministro dos Transportes é delegada competência, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do Procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, incluindo a celebração e a assinatura dos Contratos acima referidos.



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO
N.º 122/24, DE 12 DE JUNHO

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete do Inspector Geral

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 12 de Junho de 2024 I Série – N.º 110

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.275,00

SUMÁRIO

Inspecção Geral da Administração do Estado

Decreto Executivo n.º 122/24 5086
Aprova o Regulamento Interno do Gabinete do Inspector Geral.

Decreto Executivo n.º 123/24 5093
Aprova o Regulamento Interno do Gabinete do Inspector Geral-Adjunto.

Decreto Executivo n.º 124/24 5099
Aprova o Regulamento Interno do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado.

Decreto Executivo n.º 125/24 5106
Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção da Inspecção Geral da Administração do Estado.

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 122/24

de 12 de Junho

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento do Gabinete do Inspector Geral da Inspecção Geral da Administração do Estado, nos termos das disposições combinadas dos artigos 26.º e 38.º do Estatuto Orgânico da IGAE, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do Decreto Presidencial n.º 43/24, de 29 de Janeiro, e de acordo com o artigo 12.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, conjugado com os n.os 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Diploma, constituindo-se parte integrante do presente Instrumento Jurídico.

ARTIGO 2.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões assinaladas na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 3.º

(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DO INSPECTOR GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado, abreviadamente (GAB-IGAE) é o serviço de apoio instrumental que assegura de modo directo e pessoal, a actividade do Inspector Geral da Administração do Estado no seu relacionamento com os órgãos e serviços internos, bem como com os Órgãos da Administração Pública e outras entidades públicas e privadas.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

ARTIGO 2.º
(Estrutura interna)

O GAB-IGAE é dirigido por 1 (um) Director do Gabinete, coadjuvado por 1 (um) Director-Adjunto de Gabinete, nomeados pelo Inspector Geral da Administração do Estado e dispõe da seguinte estrutura:

a) Director do Gabinete;

b) Director-Adjunto do Gabinete;

c) Consultoria e Assessoria Técnica;

d) Secretária de S. E. IGAE:

i. Inspectora Superior.

e) Secretariado:

i. Técnicos de Informática;

ii. Subinspetores e/ou funcionários administrativos.

f) Motorista.

ARTIGO 3.º
(Princípio da legalidade)

As normas e os procedimentos da actividade administrativa e de Controlo Interno Administrativo determinam a adopção de normas e preceitos próprios no domínio do funcionamento da actividade da Administração Pública, aprovado pelo Código do Procedimento Administrativo, através dos quais os funcionários devem garantir o cumprimento rigoroso destas normas na defesa dos direitos e interesses legitimamente protegidos dos particulares, sendo responsáveis pelas acções e omissões praticadas, como consequência do exercício das suas funções.

CAPÍTULO III
Atribuições e Competências

ARTIGO 4.º
(Director do Gabinete)

1. O GAB-IGAE é dirigido por 1 (um) Inspector-Director, com a função de Director de Gabinete, do qual no exercício das suas funções é coadjuvado por 1 (um) Inspector-Chefe de 1.ª Classe, com a função de Director-Adjunto do Gabinete, que o substitui nas suas ausências ou impedimentos.

2. Compete ao Director do Gabinete orientar, organizar e assegurar as atribuições do Gabinete, designadamente:

a) Organizar toda a actividade do GAB-IGAE;

b) Dirigir, planificar, organizar e controlar toda a actividade do Gabinete;

c) Assegurar a execução e o monitoramento das orientações emanadas pelo Inspector Geral da Administração do Estado;

d) Propor medidas concretas com vista a melhorar o desempenho dos responsáveis e técnicos afectos ao GAB-IGAE;

e) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios de actividade do GAB-IGAE;

f) Emitir pareceres sobre os relatórios de inspecção e de outras matérias de natureza diversa que lhe sejam solicitados;

g) Emitir sumários executivos para melhor análise e consideração dos relatórios de inspecção e de outras matérias de natureza diversa que lhe sejam solicitados;

h) Organizar a agenda do Inspector Geral da Administração do Estado;

i) Garantir a relação entre o Inspector Geral da Administração do Estado e os restantes órgãos e serviços da Administração do Estado;

j) Supervisionar a organização dos arquivos e de toda a documentação e correspondência sob sua responsabilidade;

k) Controlar a expedição para as diversas entidades, de todos os documentos despachados pelo Inspector Geral da Administração do Estado;

l) Garantir a interligação entre os órgãos internos com o Inspector Geral da Administração do Estado, assim como com as restantes estruturas externas, incluindo a cápsula de segurança do Inspector Geral da Administração do Estado;

m) Assegurar a relação directa entre o Inspector Geral da Administração do Estado e os serviços desconcentrados da IGAE;

n) Coordenar as questões relativas às relações públicas, protocolo e transporte do Inspector Geral da Administração do Estado, em estreita colaboração com a Secretaria Geral;

o) Exercer outras atribuições que lhe forem acometidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

3. Para efeitos de direitos, deveres e regalias, o Director do Gabinete é equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 5.º
(Director-Adjunto do Gabinete)

1. Ao Director-Adjunto do Gabinete compete prestar apoio técnico e administrativo ao GAB-IGAE que lhe for determinado pelo Director do Gabinete.

2. Para o efeito, compete ao Director-Adjunto do Gabinete:

a) Coadjuvar o Director do Gabinete;

b) Prestar ao Inspector Geral da Administração do Estado apoio técnico e administrativo que lhe for determinado pelo Director do Gabinete, bem como o substituir nas suas ausências e impedimentos;

c) Assegurar a recepção e expedição da documentação, que o Inspector Geral da Administração do Estado determinar, bem como o respectivo arquivo;

d) Supervisionar a conservação das instalações e equipamentos afectos ao GAB-IGAE, garantindo a sua correcta utilização, bem como salvaguardar a confidencialidade das matérias tratadas e despachadas;

e) Desempenhar as demais funções que lhe forem determinadas superiormente.

3. Para efeitos de direitos, deveres e regalias, o Director-Adjunto do Gabinete é equiparado a Chefe de Departamento Nacional.

ARTIGO 6.º
(Consultoria e assessoria técnica)

1. A consultoria e assessoria técnica funciona no quadro dos consultores nomeados pelo Inspector Geral da Administração do Estado, e têm as seguintes atribuições e competências:

a) Emitir pareceres solicitados superiormente pelo Inspector Geral da Administração do Estado;

b) Efectuar estudos e análises económico-financeiras no âmbito da estratégia da actividade inspectiva;

c) Estudar e propor procedimentos de orientação, execução, controlo e aplicação das medidas contidas nas políticas governamentais relacionadas com a actividade inspectiva;

d) Promover estudos e análises da documentação técnica proveniente da Administração Directa e Indirecta do Estado, Órgãos Centrais e Locais;

e) Colaborar com as diversas equipas técnicas do Sector, na análise e preparação de informações, dados e/ou documentos necessários para as intervenções do Inspector Geral da Administração do Estado, no âmbito nacional e internacional.

2. O recrutamento e selecção dos Consultores obedecerão às regras estabelecidas na legislação em vigor.

3. Os Consultores e Assessores são equiparados para efeitos de remuneração à Chefe de Departamento e são nomeados pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 7.º
(Secretária)

1. A Secretária do Inspector Geral da Administração do Estado trabalha para o apoio directo ao Inspector Geral da Administração o Estado, bem como coordena o funcionamento e dá tratamento de toda a tramitação documental do Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado.

2. Compete à Secretária do Inspector Geral da Administração do Estado:

a) Executar tarefas de apoio directo ao Inspector Geral da Administração do Estado;

b) Organizar e coordenar os contactos entre o Inspector Geral da Administração do Estado e outras entidades e público em geral;

c) Preparar a marcação de audiência, em coordenação com o Director do Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado;

d) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações do Gabinete, controlando o pessoal disponível para o efeito;

e) Elaborar o trabalho de expediente do Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado;

f) Manter o arquivo dos assuntos, legislação especial aplicável ao Controlo Interno da Administração do Estado, e dados especiais em conformidade com as orientações do Inspector Geral da Administração do Estado.

3. Para efeitos de direitos, deveres e regalias a Secretária do Inspector Geral da Administração do Estado é equiparada a Inspectora-Chefe de 1.ª Classe.

4. A Secretária do Inspector Geral da Administração do Estado deve ser coadjuvada por um Inspector Superior para o apoio administrativo e da actividade inspectiva do Gabinete.

ARTIGO 8.º

(Secretariado)

1. O Secretariado visa dar apoio administrativo e logístico ao Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado, garantindo a assistência directa ao GAB-IGAE, tendo em consideração as orientações e directrizes do Director do Gabinete, ou em caso de ausência, do Director-Adjunto, quando estiver a interinar, dada a ausência ou impedimento do Director.

2. São atribuições do Secretariado:

a) Coordenar o serviço administrativo e logístico do GAB-IGAE;

b) Apoiar directamente o Director do Gabinete e o Director-Adjunto do Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado na área de expediente, e em tudo que for superiormente determinado;

c) Colaborar com o Director do Gabinete e o Director-Adjunto do Gabinete na preparação e organização das deslocações do Inspetor Geral da Administração do Estado;

d) Comunicar ao Director do Gabinete as necessidades existentes de material de expediente e logística;

e) Organizar os contactos entre o GAB-IGAE e outras entidades colectivas ou singulares, públicas ou privadas;

f) Organizar todo o arquivo do GAB-IGAE;

g) Executar as demais tarefas que lhes sejam atribuídas superiormente.

CAPÍTULO IV
Pessoal

ARTIGO 9.º
(Deveres e obrigações dos funcionários adstritos ao Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado)

Todos os funcionários do Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado estão sujeitos aos valores da Pauta Deontológica do Serviço Público, aprovado pela Resolução n.º 27/94, de 26 de Agosto, ao sigilo profissional, nos termos dos artigos 31.º e 32.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, bem como pela Lei de Bases da Função Pública — Lei n.º 26/22, de 22 de Agosto.

ARTIGO 10.º
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal é o definido no mapa em anexo, que é parte integrante do presente Regulamento, como Anexo I.

ARTIGO 11.º
(Organograma)

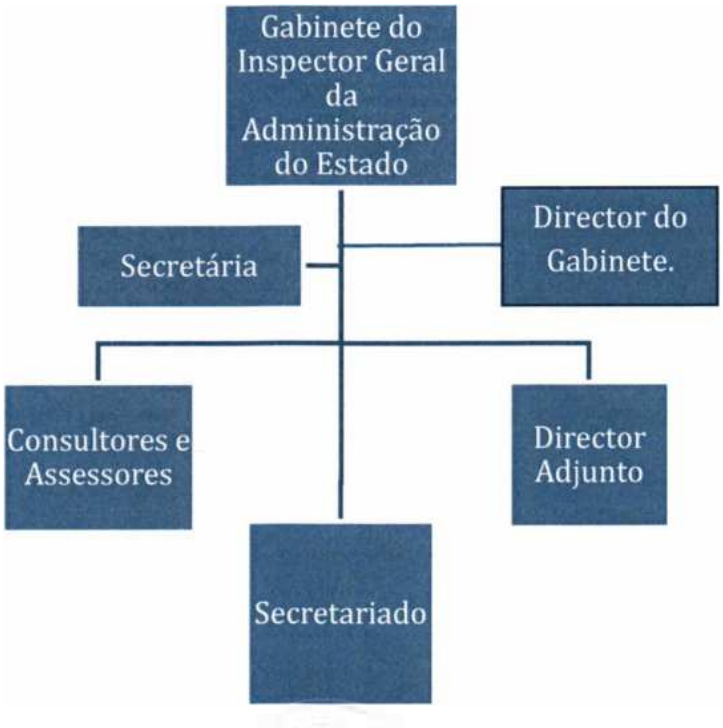
O organograma do GAB-IGAE consta no mapa em anexo, que é parte integrante do presente Regulamento, como Anexo II.

ANEXO I
Quadro de pessoal do Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado a que se refere o artigo 10.º do presente Diploma

Número de lugares	Categorias Funcionais
1	Director de Gabinete
1	Director Adjunto de Gabinete
4	Consultores
1	Secretária
1	Inspector Superior
2	Técnicos de informática e/ou dactilógrafos
1	Funcionário administrativo
1	Motorista

ANEXO II

Organograma do Gabinete do Inspector Geral da Administração do Estado, a que se refere o artigo 11.º do presente Diploma



O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

(24-0216-A-IGAE)

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º123/24, DE 12 DE JUNHO

Aprova o Regulamento Interno dos Gabinetes dos Inspectores Gerais Adjuntos da Administração do Estado

LUANDA, 2025

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 123/24

de 12 de Junho

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento do Gabinete dos Inspectores Gerais-Adjuntos da Inspecção Geral da Administração do Estado, nos termos das disposições combinadas dos artigos 27.º e 38.º do Estatuto Orgânico da IGAE, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do Decreto Presidencial n.º 43/24, de 29 de Janeiro, e de acordo com o artigo 12.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, conjugado com os n.os 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado, anexo ao presente Diploma, e dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 3.º

(Entrada em vigor)

Este Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DO INSPECTOR GERAL-ADJUNTO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Gabinete do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado, abreviadamente («GAB-IGA») confere assistência, assessoria e apoio técnico directo e imediato ao Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado.

CAPÍTULO II

Organização em Funcionamento

ARTIGO 2.º
(Estrutura interna)

O GAB-IGA é dirigido por um Inspector-Director, com a função de Director de Gabinete, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, e dispõe da seguinte estrutura:

a) Director do Gabinete;

b) Consultoria e Assessoria Técnica;

c) Secretária;

d) Secretariado:

i.) Técnicos de Informática;

ii. Funcionários administrativos.

e) Motorista.

ARTIGO 3.º
(Princípio da legalidade)

As normas e procedimentos da actividade administrativa e de Controlo Interno Administrativo, determinam a adopção de normas e preceitos próprios no domínio do funcionamento da actividade da Administração Pública, aprovado pelo Código do Procedimento Administrativo, através dos quais os funcionários devem garantir o cumprimento rigoroso destas normas na defesa dos direitos e interesses legitimamente protegidos dos particulares, sendo responsáveis pelas acções e omissões praticadas, como consequência do exercício das suas funções.

CAPÍTULO III

Atribuições e Competências

ARTIGO 4.º
(Director do Gabinete)

1. O GAB-IGA é dirigido por um Inspector-Director, com a função de Director de Gabinete.

2. Compete ao Director do Gabinete orientar, organizar e assegurar as atribuições do Gabinete, designadamente:

a) Organizar toda a actividade do GAB-IGA;

b) Propor medidas concretas com vista ao melhoramento do desempenho dos técnicos afectos ao GAB-IGA;

c) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios de actividade do GAB-IGA;

d) Emitir pareceres de natureza diversa que lhe sejam solicitados;

e) Organizar a agenda do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado;

f) Supervisionar a organização dos arquivos e de toda a documentação e correspondência sob sua responsabilidade;

g) Controlar a expedição para as diversas áreas, de todos os documentos despachados pelo Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado;

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

3. Para efeitos de direitos, deveres e regalias, o Director do Gabinete é equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 5.º

(Consultoria e Assessoria Técnica)

1. A consultoria e assessoria técnica funciona no quadro de consultores proposto pelo Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado, e nomeados pelo Inspector Geral da Administração do Estado, tendo as seguintes atribuições e competências:

a) Emitir pareceres superiormente orientados pelo Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado;

b) Efectuar estudos técnicos e análises de natureza diversa, no âmbito da estratégia da actividade inspectiva, bem como a análise económica financeira ao nível do controlo interno;

c) Estudar e propor procedimentos de orientação, execução, controlo e aplicação das medidas contidas nas políticas governamentais relacionadas com a actividade inspectiva;

d) Promover estudos e análises da documentação técnica proveniente da Administração Directa e Indirecta do Estado, Órgãos Centrais e Locais, a fim de ser submetido para apreciação e aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado;

e) Colaborar com as diversas equipas técnicas do Sector, na análise e preparação de informações, dados e/ou documentos necessários para as intervenções do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado.

2. O recrutamento e selecção dos Consultores e Assessores obedecerão às regras estabelecidas na legislação em vigor.

3. Os Consultores e Assessores são equiparados para efeitos de remuneração à Chefe de Departamento, e são nomeados pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado.

ARTIGO 6.º
(Secretária)

1. A Secretária do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado executa tarefas de apoio directo do seu Gabinete.

2. Compete à Secretária do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado:

a) Executar tarefas de apoio directo ao Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado;

b) Organizar e coordenar os contactos entre o Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado e outras entidades públicas e privadas e o público em geral;

c) Preparar a marcação de audiência, em coordenação com o Director do Gabinete do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado;

d) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações do Gabinete, controlando o pessoal disponível para o efeito;

e) Elaborar o trabalho de expediente do Gabinete do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado;

f) Manter o arquivo dos assuntos, legislação especial aplicável ao Controlo Interno da Administração do Estado e dados especiais, em conformidade com as orientações do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado.

3. Para efeitos de direitos, deveres e regalias a Secretária do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado é equiparada a Inspectora-Chefe de 2.ª Classe.

ARTIGO 7.º
(Secretariado)

1. O Secretariado executa tarefas administrativas e logísticas do Gabinete do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado, visando garantir a assistência directa ao GAB-IGA, tendo em consideração as orientações e directrizes do Director do Gabinete.

2. São atribuições do Secretariado:

a) Coordenar o serviço administrativo e logístico do GAB-IGA;

b) Apoiar directamente o Director do Gabinete do GAB-IGA, na área de expediente e em tudo que for superiormente determinado;

c) Colaborar com o Director do Gabinete na preparação e organização das deslocações do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado;

d) Comunicar ao Director do Gabinete as necessidades existentes de material e logística do Gabinete;

e) Organizar os contactos entre o GAB-IGA e outras entidades colectivas ou singulares, públicas ou privadas;

f) Organizar todo o arquivo do GAB-IGA;

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

CAPÍTULO IV

Pessoal

ARTIGO 8.º

(Deveres e obrigações dos funcionários adstritos ao Gabinete do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado)

Todos os funcionários do Gabinete do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado estão sujeitos aos valores da Pauta Deontológica do Serviço Público, aprovado pela Resolução n.º 27/94, de 26, de Agosto, ao sigilo profissional, nos termos dos artigos 31.º e 32.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, bem como pela Lei de Base da Função Pública — Lei n.º 26/22, de 22 de Agosto.

ARTIGO 9.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal é o definido no mapa em anexo, que é parte integrante do presente Regulamento, como Anexo I.

ARTIGO 10.º

(Organograma)

O organograma do GAB-IGA consta no mapa em anexo, que é parte integrante do presente Regulamento, como Anexo II.

ANEXO I

Quadro de pessoal do Gabinete do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado a que se refere o artigo 9.º do presente Diploma

Número de lugares	Categorias Funcionais
1	Director de Gabinete
2	Consultores
1	Secretária
2	Técnicos de informática e/ou dactilógrafos
2	Funcionários administrativos
1	Motorista

ANEXO II

Organograma do Gabinete do Inspector Geral-Adjunto da Administração do Estado, a que se refere o artigo 10.º do presente Diploma



O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

(24-0216-B-IGAE)



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 124/24,
DE 12 DE JUNHO

aprova o Regulamento Interno do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado «RICS-IGAE»

LUANDA, 2025

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 124/24
de 12 de Junho

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado, nos termos das disposições combinadas dos artigos 15.º e 38.º do Estatuto Orgânico da IGAE, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do Decreto Presidencial n.º 43/24, de 29 de Janeiro, e de acordo com o artigo 12.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, conjugado com os n.os 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado «RICS-IGAE», anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO CONSULTIVO DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento interno estabelece as normas sobre a organização e funcionamento do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta e de apoio periódico ao Inspector Geral da Administração do Estado, competindo-lhe analisar e pronunciar-se sobre as tarefas essenciais do órgão de inspecção e controlo interno do Estado, podendo ser ordinário ou extraordinário.

2. Os Conselhos Consultivos podem ser de carácter genérico ou técnico, nos termos das atribuições da IGAE.

3. Os Conselhos Consultivos Técnicos assumem sempre a natureza extraordinária.

ARTIGO 3.º
(Competências)

1. São atribuições do Conselho Consultivo da Inspecção Geral da Administração do Estado:
   a) Analisar programas e planos directores e estratégicos;
   b) Analisar planos e relatórios anuais de actividades;
   c) Analisar a organização e funcionamento dos serviços, com vista à sua melhoria e aperfeiçoamento;
   d) Apreciar as questões técnicas e metodológicas do órgão;
   e) Apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre matérias de natureza inspectiva;
   f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Outras atribuições podem ser concedidas ao Conselho Consultivo pelo Inspector Geral da Administração do Estado, nos termos do poderes delegados pelo Presidente da República e Titular do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

ARTIGO 4.º
(Composição)

1. O Conselho Consultivo integra as seguintes entidades:
   a) Inspector Geral da Administração do Estado;
   b) Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado;

c) Directores Nacionais;

d) Delegados Provinciais;

e) Consultores do Inspector Geral da Administração do Estado e dos Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado.

2. O Inspector Geral da Administração do Estado pode, sempre que necessário e em função da matéria, convidar outras entidades colectivas ou singulares, a participarem no Conselho Consultivo.

ARTIGO 5.º
(Presidência das sessões)

1. Compete ao Inspector Geral da Administração do Estado, na qualidade de Presidente do Conselho Consultivo:

a) Proceder à abertura e ao encerramento das sessões;

b) Dirigir e orientar a ordem de trabalho das reuniões;

c) Submeter à discussão e aprovação a agenda de trabalhos;

d) Fazer o balanço das actividades e avaliar o desempenho da IGAE, bem como propor políticas estratégicas de desenvolvimento;

e) Submeter à aprovação as conclusões finais e recomendações do Conselho Consultivo.

2. O Inspector Geral da Administração do Estado, na qualidade de Presidente do Conselho Consultivo, pode delegar a um de seus Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado a direção dos trabalhos do Conselho Consultivo.

ARTIGO 6.º
(Secretariado)

1. O Secretariado do Conselho Consultivo é coordenado pelo GEPE, a quem compete:

a) Preparar a agenda de trabalhos das reuniões;

b) Reproduzir e distribuir documentos de suporte para as reuniões do Conselho Consultivo e assegurar a distribuição antecipada dos documentos;

c) Proceder ao controlo da presença dos membros do Conselho Consultivo;

d) Lavrar a Acta do Conselho Consultivo;

e) Assegurar o arquivo de todos e quaisquer documentos produzidos;

f) Difundir as conclusões e recomendações do Conselho Consultivo;

g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. O Coordenador do Secretariado do Conselho Consultivo é coadjuvado pela Secretaria Geral, para efeitos logísticos e protocolares.

3. A composição da equipa de apoio do Secretariado para cada Conselho deverá ser submetida pelo Coordenador, à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 7.º
(Periodicidade das sessões)

1. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário, sob convocatória do Inspector Geral da Administração do Estado.

2. Em caso de justificada necessidade, pode ser adiada a sessão do Conselho Consultivo, por decisão do Inspector Geral da Administração do Estado.

3. O adiamento previsto no número anterior, não deve comprometer a realização da reunião ordinária e/ou extraordinária do Conselho Consultivo.

ARTIGO 8.º
(Agenda)

1. A agenda de trabalhos é estabelecida pelo Inspector Geral da Administração do Estado e submetida, no início do Conselho a todos os membros para a aprovação, podendo cada membro apresentar sugestões e propostas que julgar úteis de melhoria, correcção ou apreciação do tema não proposto.

2. Os assuntos agendados que, por insuficiência de tempo não forem discutidos numa determinada sessão, devem transitar para a sessão seguinte ou discutidas em Conselhos Consultivos Extraordinários, convocados para o efeito.

3. Em caso de justificada necessidade, podem ser adiadas as sessões do Conselho Consultivo, por decisão do Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 9.º
(Convocatória)

1. Os Conselhos Consultivos são convocados pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. A convocatória para a sessão do Conselho Consultivo será elaborada pelo GEPE, por orientação expressa do Inspector Geral da Administração do Estado, fazendo menção da natureza ordinária ou extraordinária, devendo ser acompanhada da respectiva agenda de trabalho e documentos de suporte, com uma antecedência mínima de até 8 (oito) dias úteis da sua realização.

3. As convocatórias das reuniões devem ser remetidas por via de ofício, email ou por outros canais digitais, e indicar o dia, hora e local da sessão.

4. Excepcionalmente, dado o carácter de urgência e de necessidade da matéria, o Conselho Consultivo Extraordinário pode ser convocado a todo o tempo.

ARTIGO 10.º
(Participação)

1. É obrigatória a participação de todos os membros nas reuniões do Conselho Consultivo.

2. Caso um dos membros, por razões devidamente justificada, não possa participar na reunião do Conselho Consultivo, deverá com antecedência mínima de 3 (três) dias, dar a conhecer ao Inspector Geral da Administração do Estado o motivo da ausência, e propor a indicação de um substituto.

ARTIGO 11.º
(Apresentação e discussão de temas)

1. Cada tema exposto na plenária deve ser apresentado para discussão no período máximo de até 20 (vinte) minutos, seguindo-se a discussão e debate.

2. Para cada tema apresentado na sessão, são permitidas intervenções para contribuições e debate, com a duração de até 3 (três) minutos, devidamente cronometrados pelo Secretariado, evitando-se a repetição das contribuições e temas já debatidos.

3. Para efeito de pedido de intervenção na sessão, deverão ser criadas fichas de intervenção numeradas, e distribuídas por todos os membros, com a identificação do nome, categoria/função, direcção/departamento e identificação da contribuição, devendo ser apresentadas de acordo com a ordem de inscrição.

4. O preletor do tema em análise, terá 10 (dez) minutos para responder as questões formuladas pelos membros.

5. Os prazos pré-estabelecidos nos números anterior poderão ser prorrogados ou interrompidos pelo Presidente da Sessão, considerando a pertinência da matéria e da boa condução dos trabalhos.

ARTIGO 12.º

(Procedimentos relativos à documentação)

1. Cada preletor, direcção e/ou serviço que tenha um tema a ser apresentado, apreciado ou debatido no Conselho, deve ser informado com uma antecedência de 20 (vinte) dias de calendário, da qual deverá concluir e remeter esta documentação de suporte ao GEPE até 7 (sete) dias antes da convocatória da sessão do Conselho Consultivo.

2. A distribuição da agenda de trabalho e da documentação de suporte para apreciação e discussão deverão ser enviadas com a antecedência de 8 (oito) dias úteis, cumulativamente, com os termos e condições definidas nos artigos 8.º e 9.º do presente Diploma, aos membros do Conselho Consultivo.

3. O Secretariado do Conselho Consultivo deve compilar toda a documentação de suporte a serem apreciados, em cada Conselho, em formato físico ou criar uma pasta de rede ou formato digital, para a partilha entre os membros, com sinopse e alinhados com os pontos em agenda.

4. A acta da reunião do Conselho Consultivo anterior, seja ordinária ou extraordinária, é considerada documentação de suporte e deve ser distribuída conjuntamente a todos os membros do Conselho Consultivo.

5. A acta elaborada pelo Secretariado de cada sessão do Conselho Consultivo deve ser lida e apresentada na reunião seguinte do Conselho Consultivo.

6. As correções e contribuições devem ser redigidas em documento assinada pelo proponente e remetido ao GEPE, até 72 (setenta e duas) horas antes do início dos trabalhos do Conselho Consultivo.

7. As contribuições, correções, dúvidas e omissões da documentação de suporte devem ser redigidas em documento, assinadas pelo proponente e remetido ao GEPE, até 72 (setenta e duas) horas antes do início dos trabalhos do Conselho Consultivo, para sua inclusão, correcção ou esclarecimento.

ARTIGO 13.º

(Acta)

Em cada sessão do Conselho Consultivo deve ser lavrada uma acta que é posteriormente distribuída a todos os membros do Conselho Consultivo, apensando um plano de afectação das recomendações saídas da sessão do Conselho.

ARTIGO 14.º
(Deveres)

1. Os membros do Conselho Consultivo têm os seguintes deveres:

a) Cumprir e fazer cumprir a Constituição da República de Angola e toda a legislação vigente no País;

b) Cumprir e fazer cumprir as orientações e determinações do Inspector Geral da Administração do Estado;

c) Cumprir e fazer cumprir o Plano Estratégico e o Plano Anual de Actividades do Sector;

d) Prestar ao Conselho Consultivo, com verdade e precisão, todas as informações solicitadas nas sessões;

e) Abster-se de assumir posturas, e de realizar actos que ponham em causa o interesse do bom e eficaz funcionamento da Inspecção Geral da Administração do Estado, o bom-nome da Instituição e dignidade devidas ao exercício da função inspectiva;

f) Guardar sigilo sobre os assuntos tratados e deliberados nos Conselhos Consultivos, excepto se estiverem expressamente autorizados a revelá-los pela sua natureza, por lei ou determinação do Inspector Geral da Administração do Estado.

2. Os membros do Conselho Consultivo devem pautar os seus comportamentos dentro dos ditames da ética e deontologia profissional, bem como das regras dos Procedimento Administrativo.

ARTIGO 15.º
(Responsabilidade disciplinar)

O incumprimento dos deveres previstos no artigo anterior é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável na Administração Pública.

ARTIGO 16.º
(Justificação de faltas)

1. As faltas dos membros às sessões do Conselho Consultivo devem ser justificadas, por escrito, ao Inspector Geral da Administração do Estado, com conhecimento do Secretariado do Conselho.

2. Em caso de ausência ou impedimento de um membro do Conselho Consultivo, o mesmo é representado por quem no momento esteja a exercer funções inerentes ao cargo, não havendo, o fará quem for indicado pelo Director e sob autorização do Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 17.º
(Arquivo do Conselho Consultivo)

1. Para todas as reuniões é formado um dossier de arquivo constituído pelos seguintes documentos:

a) Convocatória e agenda de trabalhos;

b) Todos os documentos apresentados aos membros do Conselho Consultivo da reunião;

c) A acta e o plano de afectação das recomendações;

d) O mapa de balanço das recomendações contendo a comunicação sobre as recomendações e conclusões aprovadas.

2. Outros suportes documentais físicos ou digitais podem ser apensos no dossier de arquivo da reunião, mediante autorização do Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 18.º
(Deliberações)

1. Os projectos de diplomas legais e demais documentos submetidos ao Conselho Consultivo são deliberações submetidas e aprovadas preferencialmente por consenso.

2. Na eventualidade do consenso não ser possível, a deliberação é tomada por voto da maioria simples dos membros do Conselho Consultivo, sendo obrigatório a referência do número de votos contra e a favor, confirmados com a lista de presenças dos membros da sessão do Conselho.

3. O Inspector Geral da Administração do Estado ou a quem for delegada a Presidência da sessão, tem voto de qualidade.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

(24-0216-C-IGAE)

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º125/24,
DE 12 DE JUNHO

Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção da Inspecção Geral da Administração o Estado

LUANDA, 2025

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 125/24

de 12 de Junho

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento do Conselho de Direcção da Inspecção Geral da Administração do Estado, nos termos das disposições combinadas dos artigos 16.º e 38.º do Estatuto Orgânico da IGAE, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do Decreto Presidencial n.º 43/24, de 29 de Janeiro, e de acordo com o artigo 12.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, conjugado com os n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Conselho de Direcção da Inspecção Geral da Administração do Estado «RICD-IGAE», anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 3.º

(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO DE DIRECÇÃO DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento interno estabelece as normas sobre a organização e funcionamento do Conselho de Direcção da Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O Conselho de Direcção é o órgão a quem compete coadjuvar o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação e execução da actividade de gestão corrente do órgão de inspecção e controlo interno do Estado, podendo ser ordinário ou extraordinário.

ARTIGO 3.º
(Competências)

Compete ao Conselho de Direcção da Inspecção Geral da Administração do Estado, em especial:

a) Aprovar o projecto de orçamento da Inspecção Geral da Administração do Estado;

b) Aprovar o relatório de execução orçamental de cada exercício económico;

c) Aprovar o projecto do plano anual de actividades da IGAE;

d) Aprovar o projecto do relatório anual de actividades desenvolvidas pela IGAE;

e) Analisar e emitir parecer sobre as propostas de lei e projectos de Decretos Presidenciais elaborados pela IGAE;

f) Aprovar as necessidades de pessoal da IGAE, bem como definir as políticas e estratégias de formação e superação profissional do capital humano;

g) Apresentar propostas, pareceres ou sugestões sobre matérias de natureza inspectiva;

h) Apreciar as questões técnicas e metodológicas de realização das actividades de inspecção e fiscalização;

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

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

ARTIGO 4.º
(Composição)

1. O Conselho de Direcção é presidido pelo Inspector Geral da e integra:

1.1. Extraordinário:

a) Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado;

b) Directores Nacionais;

c) Outros responsáveis e técnicos, por determinação do Inspector Geral da Administração do Estado.

1.2. Ordinário:

a) Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado;

b) Directores Nacionais;

c) Delegados Provinciais;

d) Outros responsáveis técnicos, por determinação do Inspector Geral da Administração do Estado.

2. O Inspector Geral da Administração do Estado pode, sempre que necessário e em função da matéria, convidar outras entidades, colectivas ou singulares, a participarem no Conselho de Direcção.

ARTIGO 5.º

(Presidência das sessões)

1. Compete, ao Inspector Geral da Administração do Estado, na qualidade de Presidente do Conselho Direcção:

a) Proceder à abertura e ao encerramento das sessões;

b) Dirigir e orientar a ordem de trabalho das reuniões;

c) Submeter à discussão e aprovação a agenda de trabalhos;

d) Submeter à aprovação e discussão dos planos e projectos de relatório sobre a actividade da IGAE;

e) Avaliar o desempenho da IGAE, definindo as políticas estratégicas e de desenvolvimento submetendo-as para aprovação e discussão no Conselho;

f) Submeter à aprovação as conclusões finais e recomendações do Conselho de Direcção.

2. O Inspector Geral da Administração do Estado, na qualidade de Presidente do Conselho de Direcção, pode delegar a um de seus Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado a direcção dos trabalhos do Conselho de Direcção ou, na ausência ou impedimento destes, o membro mais antigo do Conselho.

ARTIGO 6.º

(Secretariado)

1. O Secretariado do Conselho de Direcção é coordenado pelo GEPE, a quem compete:

a) Preparar a agenda de trabalhos das reuniões, no sentido de efectuar a triagem da documentação atinente aos assuntos agendados e assegurar a distribuição antecipada dos documentos;

b) Reproduzir e distribuir documentos de suporte em anexo à convocatória, para as reuniões do Conselho de Direcção;

c) Proceder ao controlo da presença dos membros do Conselho de Direcção;

d) Organizar e apoiar a sessão nos domínios técnicos e administrativo, incluindo a prestação de todas as informações que lhe sejam solicitadas;

e) Lavrar a acta do Conselho de Direcção e assegurar a elaboração, no fim de cada sessão, da síntese dos assuntos tratados e respectivas recomendações;

f) Assegurar a elaboração e distribuição da acta e do plano de afectações em cada sessão;

g) Assegurar o arquivo de todos e quaisquer documentos produzidos;

h) Difundir as conclusões e recomendações do Conselho de Direcção;

i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. O Coordenador do Secretariado do Conselho de Direcção é coadjuvado pela Secretaria Geral para efeitos logísticos e protocolares.

3. A Sessão do Conselho de Direcção deverá ser apoiada por um Secretariado constituído por:

a) Director(a) do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, na qualidade de coordenador(a);

b) 1 (um) Chefe de Departamento do GEPE;

c) 2 (dois) Inspectores Superiores e/ou Inspectores Técnicos; e

d) 2 (dois) Subinspectores do GEPE.

4. Em caso de ausência ou impedimento do Coordenador do Secretariado do Conselho de Direcção, o mesmo será representado por quem no momento esteja a exercer as funções inerentes ao cargo que exerce o ausente ou impedido e, não havendo, por quem for indicado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 7.º

(Periodicidade das sessões)

1. O Conselho de Direcção reúne-se, trimestralmente, em sessões ordinárias, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. Em caso de justificada necessidade, pode ser adiada a sessão do Conselho de Direcção, por decisão do Inspector Geral da Administração do Estado.

3. O adiamento previsto no número anterior, não deve comprometer a realização da reunião ordinária e/ou extraordinária do Conselho de Direcção.

ARTIGO 8.º

(Agenda)

1. A agenda de trabalhos é estabelecida pelo Inspector Geral da Administração do Estado e submetida, no início do Conselho, a todos os membros para aprovação, podendo cada membro apresentar sugestões e propostas que julgar úteis de melhoria, correcção ou apreciação do tema não proposto.

2. Os assuntos agendados que por insuficiência de tempo não forem discutidos numa determinada sessão devem transitar para a sessão seguinte ou discutidas em Conselhos convocados para o efeito.

3. Em caso de justificada necessidade podem ser adiadas as sessões do Conselho de Direcção, por decisão do Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 9.º
(Convocatória)

1. Os Conselhos de Direcção são convocados pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. A convocatória para a sessão do Conselho de Direcção será elaborada pelo GEPE, por orientação expressa do Inspector Geral da Administração do Estado, fazendo menção da natureza ordinária ou extraordinária, geral ou restrito, devendo ser acompanhada da respectiva agenda de trabalho e documentos de suporte, com uma antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis da sua realização.

3. As convocatórias das reuniões devem ser remetidas por via de ofício, email ou por outros canais digitais, e indicar o dia, hora e local da sessão.

4. Excepcionalmente, dado o carácter de urgência e de necessidade da matéria, o Conselho de Direcção Extraordinário pode ser convocado a todo o tempo.

ARTIGO 10.º
(Participação)

1. É obrigatória a participação de todos os membros nas reuniões do Conselho de Direcção.

2. Caso um dos membros, por razões devidamente justificada, não possa participar na reunião do Conselho de Direcção, deverá com antecedência mínima de 3 (três) dias, dar a conhecer ao Inspector Geral da Administração do Estado o motivo da ausência, e propor a indicação de um substituto.

ARTIGO 11.º
(Apresentação e discussão de temas)

1. Cada tema exposto no Conselho deve ser apresentado para a discussão no período máximo de até 15 (quinze) minutos, seguindo-se a discussão e debate.

2. Para cada tema apresentado na sessão, são permitidas intervenções para contribuições e debate, com a duração de até 3 (três) minutos, devidamente cronometrados pelo Secretariado, evitando-se a repetição das contribuições e temas já debatidos.

3. Para efeito de pedido de intervenção na sessão, deverá ser solicitada a autorização à Presidência da Sessão e dada a palavra de acordo com a ordem da inscrição do pedido.

4. O responsável da direcção/serviço do tema em análise terá 10 (dez) minutos para responder as questões formuladas pelos membros.

5. Os prazos pré-estabelecidos nos números anteriores poderão ser prorrogados ou interrompidos pelo Presidente da Sessão, considerando a pertinência da matéria e da boa condução dos trabalhos de cada sessão.

ARTIGO 12.º
(Procedimentos relativos à documentação)

1. Cada proponente, direcção e ou serviço que tenha um tema a ser apresentado, apreciado ou debatido no Conselho, deve ser informado com uma antecedência de 20 (vinte) dias de calendário, da qual deverá concluir e remeter esta documentação de suporte ao GEPE até 7 (sete) dias antes da convocatória da sessão do Conselho de Direcção.

2. A distribuição da agenda de trabalho e da documentação de suporte para a apreciação e discussão, deverão ser enviadas com a antecedência de 8 (oito) dias úteis, cumulativamente, com os termos e condições definidos nos artigos 8.º e 9.º do presente Diploma, aos membros do Conselho de Direcção.

3. O Secretário do Conselho de Direcção deve compilar toda a documentação de suporte a serem apreciados em cada Conselho, em formato físico ou criar uma pasta de rede ou formato digital, para partilha entre os membros, com sinopse e alinhados com os pontos em agenda.

4. A acta da reunião do Conselho de Direcção anterior, seja ordinária ou extraordinária, é considerada documentação de suporte e deve ser distribuída conjuntamente a todos os membros do Conselho de Direcção.

5. A acta elaborada pelo Secretariado de cada sessão do Conselho de Direcção deve ser lida e apresentada na reunião seguinte do Conselho de Direcção.

6. As correções e contribuições devem ser redigidas em documento assinada pelo proponente e remetido ao GEPE, até 72 (setenta e duas) horas antes do início dos trabalhos do Conselho de Direcção.

7. As contribuições, correções, dúvidas e omissões da documentação de suporte devem ser redigidas em documento, assinadas pelo proponente e remetido ao GEPE, até 72 (setenta e duas) horas antes do início dos trabalhos do Conselho de Direcção, para sua inclusão, correcção ou esclarecimento.

ARTIGO 13.º
(Acta)

Em cada sessão do Conselho de Direcção deve ser lavrada uma acta que é posteriormente distribuída a todos os membros do Conselho, apensando um plano de afectação das recomendações saídas da sessão do Conselho de Direcção.

ARTIGO 14.º
(Confidencialidade)

1. É vedada a divulgação de qualquer documento submetido ou a submeter à apreciação do Conselho de Direcção.

2. As agendas, os debates, as posições assumidas e a acta final do Conselho de Direcção têm carácter confidencial e o dever de sigilo.

ARTIGO 15.º
(Uso da palavra)

1. O uso da palavra pelos membros é precedido de inscrição ou pedido de intervenção e obedece a orientação do Presidente do Conselho.

2. O Secretariado do Conselho de Direcção deverá cronometrar o tempo de uso da palavra, fim dos quais deverá cortar a palavra ao membro em uso da mesma, no sentido de manter a organização do planeamento da sessão do Conselho de Direcção e tomar a reunião mais produtiva.

ARTIGO 16.º
(Deveres)

1. Os membros do Conselho de Direcção têm os seguintes deveres:

a) Cumprir e fazer cumprir a Constituição da República de Angola e toda a legislação vigente no País;

b) Cumprir e fazer cumprir as orientações e determinações do Inspector Geral da Administração do Estado;

c) Cumprir e fazer cumprir o plano estratégico e o plano anual de actividades do Sector;

d) Prestar ao Conselho de Direcção, com verdade e precisão todas as informações solicitadas nas sessões;

e) Abster-se de assumir posturas, e de realizar actos que ponham em causa o interesse do bom e eficaz funcionamento da Inspecção Geral da Administração do Estado, o bom-nome da Instituição e dignidade devidas ao exercício da função inspectiva;

f) Guardar sigilo sobre os assuntos tratados e deliberados nos Conselhos de Direcção, excepto se estiverem expressamente autorizados a revelá-los pela sua natureza, por lei ou determinação do Inspector Geral da Administração do Estado.

2. Outros deveres podem ser subsumidos por força das alterações legislativas ocorridas no Ordenamento Jurídico Angolano.

ARTIGO 17.º
(Responsabilidade disciplinar)

O incumprimento dos deveres previstos no artigo anterior é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 18.º
(Justificação de faltas)

1. As faltas dos membros às sessões do Conselho de Direcção devem ser justificadas, por escrito, ao Inspector Geral da Administração do Estado, com conhecimento do Secretariado do Conselho.

2. Em caso de ausência ou impedimento de um membro do Conselho de Direcção, o mesmo é representado por quem no momento esteja a exercer funções inerentes ao cargo, não havendo, o fará quem for indicado pelo Director e sob autorização do Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 19.º
(Arquivo do Conselho de Direcção)

Para todas as reuniões é formado um dossier de arquivo constituído pelos seguintes documentos:

a) Convocatória e agenda de trabalhos;

b) Todos os documentos apresentados aos membros do Conselho de Direcção da reunião;

c) A acta e o plano das recomendações;

d) O mapa de balanço das recomendações contendo a comunicação sobre as recomendações e conclusões aprovadas;

e) E outros suportes documentais.

ARTIGO 20.º
(Decisões do Conselho de Direcção)

1. As decisões aprovadas assumem a forma de recomendações com carácter vinculativo a todos os membros do Conselho.

2. Os projectos de diplomas legais e demais documentos submetidos ao Conselho de Direcção são deliberações submetidas e aprovadas preferencialmente por consenso.

3. Na eventualidade do consenso não ser possível, a deliberação é tomada por voto da maioria simples dos membros do Conselho Consultivo, sendo obrigatório a referência do número de votos contra e a favor, confirmados com a lista de presenças dos membros da sessão do Conselho.

4. O Inspector Geral da Administração do Estado ou a quem for delegada a Presidência da sessão, tem voto de qualidade.

5. As recomendações devem constar da acta de sessão em que for aprovada.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

(24-0216-D-IGAE)

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 126/24,
DE 13 DE JUNHO

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações

LUANDA, 2025

Quinta-feira, 13 de Junho de 2024 I Série – N.º 111

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.615,00

SUMÁRIO

Inspecção Geral da Administração do Estado

Decreto Executivo n.º 126/24 5116
Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações. — Revoga o Decreto Executivo n.º 453/16, de 25 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 127/24 5123
Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção.

Decreto Executivo n.º 128/24 5131
Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Denúncias, Queixas e Reclamações.

Decreto Executivo n.º 129/24 5138
Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral. — Revoga o Decreto Executivo n.º 443/16, de 23 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 126/24

de 13 de Junho

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento da Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações da Inspecção Geral da Administração do Estado, nos termos das disposições combinadas dos artigos 17.º e 38.º do Estatuto Orgânico da IGAE, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do Decreto Presidencial n.º 43/24, de 29 de Janeiro, e de acordo com o artigo 12.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, conjugado com os n.os 1 e 3 do Despacho Presidencial nº 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações da Inspecção Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Diploma, e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 453/16, de 25 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

Este Decreto Executivo entra imediatamente em vigor após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO DE INSPECÇÃO, FISCALIZAÇÃO, SINDICÂNCIA E AVERIGUAÇÕES DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

A Direcção de Inspecção, Fiscalização, Sindicância e Averiguações, abreviadamente «DIFSA», é o serviço executivo central especializado da IGAE que realiza a actividade de inspecção, fiscalização, sindicância e averiguações.

ARTIGO 2.º
(Definições)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:
   a) «*Inspecção*» — é toda acção que se destina a conhecer a organização e funcionamento dos serviços de um órgão, organismo ou serviço da Administração Pública e os resultados por eles obtidos;
   b) «*Fiscalização*» — consiste na verificação da conformidade dos actos praticados pelos serviços que integram a Administração Pública;
   c) «*Sindicância*» — instrumento através do qual se apura e investiga ocorrências atípicas ou que possam configurar infracção disciplinar no âmbito da actividade da administração pública;
   d) «*Averiguação*» — consiste na obtenção de elementos necessários à adequada qualificação de irregularidades verificadas no funcionamento dos órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado e das Administrações Autónomas.
2. Em caso de omissão ou lacuna de conceitos, aplica-se o entendimento científico do termo com as devidas adaptações à actividade inspectiva de controlo interno e administrativo.

ARTIGO 3.º
(Princípio da legalidade)

As normas e procedimentos da actividade administrativa e de controlo interno administrativo determinam a adopção de normas e preceitos próprios no domínio do funcionamento da actividade da Administração Pública, aprovado pelo Código do Procedimento Administrativo, através dos quais os funcionários devem garantir o cumprimento rigoroso destas normas na defesa dos direitos e interesses legitimamente protegidos dos particulares, sendo responsáveis pelas acções e omissões praticadas, como consequência do exercício das suas funções.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

À DIFSA compete, em especial, o seguinte:
   a) Executar inspecções, inquéritos, sindicâncias, averiguações, aos órgãos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado;

b) Conceber, programar, afectar e executar as acções inspectivas gerais ou de natureza especial;

c) Elaborar estudos e projectos que visam o aperfeiçoamento da acção inspectiva;

d) Uniformizar e padronizar os procedimentos essenciais das inspecções, inquéritos, sindicâncias, averiguações, sem prejuízo da especialização do Sector;

e) Proceder à actualização permanente e sistemática dos procedimentos inspectivos, em virtude da dinâmica das matérias e ciências subjacentes à fiscalização e controlo, agregando valor e optimizando os recursos orçamentais;

f) Proceder à actualização permanente e sistemática dos questionários a utilizar na actividade inspectiva;

g) Emitir pareceres sobre os processos de inspecção, inquérito, sindicância e averiguação;

h) Catalogar e fiscalizar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de inspecção, inquérito, sindicância e averiguação;

i) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação da actividade inspectiva;

j) Submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado a proposta do Programa Anual de Inspecções Gerais;

k) Propor a composição das Equipas Técnicas ou Comissões de Inspecção;

l) Propor, por via de recomendações, a instauração de processos disciplinares em resultado da sua actividade;

m) Participar em fóruns nacionais e internacionais relacionados com a inspecção e investigação;

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

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

SECÇÃO I
Organização em Geral

ARTIGO 5.º
(Estrutura orgânica)

1. A DIFSA é dirigida por um Inspector-Director, com a função de Director Nacional, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. A DIFSA compreende a seguinte estrutura orgânica:

a) Departamento de Inspecção e Sindicância;

b) Departamento de Fiscalização e Averiguações;

c) Departamento do Sistema de Controlo Interno.

3. Os Departamentos são chefiados por Inspectores-Chefes de 1.ª Classe, com a função de Chefes de Departamento.

SECÇÃO II
Competências

ARTIGO 6.º
(Director)

1. Compete ao Director:

a) Responder pela actividade da DIFSA perante o Inspector Geral da Administração do Estado;

b) Coordenar a execução e cumprimento das orientações superiores, no estrito cumprimento das suas competências;

c) Elaborar os relatórios de actividade e produtividade e submeter à aprovação do IGAE;

d) Submeter a despacho superior os assuntos que excedam a sua competência;

e) Coordenar e uniformizar os padrões essenciais da actividade inspectiva;

f) Propor a elaboração de projectos de diplomas legais relacionados com a matéria inspectiva;

g) Submeter à aprovação superior os planos e programas de realização da DIFSA;

h) Promover a investigação técnica, efectuar estudos e emitir pareceres;

i) Representar a Direcção em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;

j) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargo de chefia, bem como do pessoal técnico afecto à Direcção;

k) Orientar a elaboração e aprovação do plano de férias do pessoal da Direcção;

l) Assegurar a disciplina laboral e propor medidas ou acções disciplinares, nos termos da legislação em vigor;

m) Propor a composição das Equipas Técnicas ou Comissões de Inspecção para o interior e exterior do País;

n) Velar pelo cumprimento e execução dos programas e demais directrizes emanadas superiormente;

o) Orientar e fiscalizar a avaliação contínua e anual de desempenho profissional dos funcionários;

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

2. Na falta, ausência ou impedimento, o Director é substituído por um Chefe de Departamento, por ele designado, com a aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado.

SECÇÃO III
Organização em Especial

ARTIGO 7.º
(Departamento de Inspecção e Sindicância)

1. O Departamento de Inspecção e Sindicância é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Inspecção e Sindicância é o serviço da DIFSA com as seguintes funções:

a) Realizar inspecções, sindicâncias e inquéritos às entidades abrangidas pela sua intervenção, bem como recomendar a instauração de procedimentos disciplinares quando tal lhe for superiormente determinado e outras acções de controlo às Entidades Públicas Directas e subsidiariamente, às Entidades Indirectas abrangidas pela sua intervenção;

b) Elaborar a proposta anual da actividade inspectiva;

c) Emitir pareceres sobre os relatórios e verificar o cumprimento das recomendações proferidas nos relatórios de inspecção;

d) Efectuar a avaliação contínua e anual de desempenho profissional dos funcionários adstritos ao Departamento;

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

ARTIGO 8.º

(Departamento de Fiscalização e Averiguações)

1. O Departamento de Fiscalização e Averiguações é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Fiscalização e Averiguações é o serviço da DIFSA com as seguintes funções:

a) Elaborar a proposta do programa anual de fiscalização;

b) Catalogar e controlar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de fiscalização;

c) Emitir pareceres sobre os processos instruídos e verificar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de fiscalização;

d) Analisar os métodos de trabalho dos órgãos e serviços sujeitos à sua acção e propor medidas tendentes à eficiência e eficácia da sua actividade;

e) Realizar fiscalizações e averiguações, exames fiscais e demais exames aos serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado;

f) Recomendar a instauração de processos disciplinares resultantes da actividade de fiscalização e averiguação;

g) Efectuar a avaliação contínua e anual de desempenho profissional dos funcionários adstritos ao Departamento;

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

ARTIGO 9.º

(Departamento do Sistema de Controlo Interno)

1. O Departamento do Sistema de Controlo Interno é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento do Sistema de Controlo Interno é o serviço da DIFSA com as seguintes funções:

a) Efectivar o controlo interno administrativo da Administração Directa do Estado e subsidiariamente, da Administração Indirecta do Estado;

b) Uniformizar e padronizar os procedimentos da actividade inspectiva;

c) Organizar, orientar e coordenar as tarefas adstritas ao Departamento;

d) Coordenar as actividades e manter a disciplina necessária no exercício das respectivas tarefas;

e) Elaborar periodicamente planos de actividade do Departamento e os planos das acções inspectivas em curso no País e no estrangeiro;

f) Efectuar a avaliação contínua e anual de desempenho profissional dos funcionários adstritos ao Departamento;

g) Exercer outras funções que lhe forem superiormente determinadas.

CAPÍTULO III

Pessoal

ARTIGO 10.º
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal da DIFSA é o constante no Anexo I do presente Regulamento, de que é parte integrante.

ARTIGO 11.º
(Organograma)

O organograma da DIFSA é a constante no Anexo II do Regulamento, de que é parte integrante.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 12.º
(Conduta ética e deontológica)

1. Aos funcionários afectos à DIFSA é exigido comportamento ético e deontológico, assente nos princípios da confidencialidade, da prossecução do interesse público, da legalidade, da probidade e da utilização mais adequada e racional dos recursos patrimoniais e tecnológicos à disposição, para melhor desempenho das suas funções.

2. Devem igualmente respeitar a Constituição da República de Angola e as leis estruturantes da Administração Pública.

ANEXO I

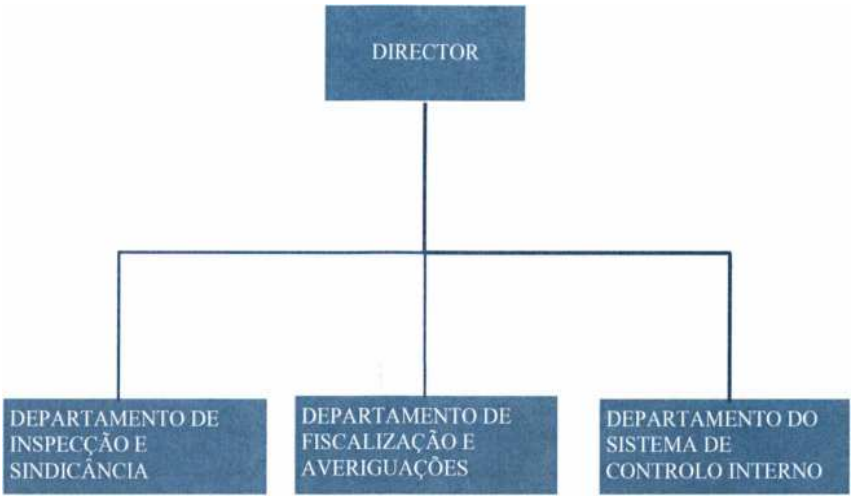
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 10.º do Regulamento Interno da DIFSA

Regime de Carreira Especial

Grupo de pessoal	Categoria/Cargo	Especialidades profissionais	Lugares Criados
Direcção e Chefia	Inspector-Director	--	1
	Inspector-Chefe de 1ªClasse	--	3
		Sub- total	**4**
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2ª Classe	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Engenheiro Informático, Gestão de Empresas, Gestão e Administração Pública, Relações Internacionais.	48
		Sub- total	**48**
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1ª Classe Inspector Especialista de 2ª Classe Inspector de 1ª Classe Inspector de 2ª Classe Inspector de 3ª Classe	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Engenheiro Informático, Gestão de Empresas, Gestão e Administração Pública, Relações Internacionais.	19
		Sub- total	**19**
Sub-Inspector	Sub-Inspector Principal de 1ªClasse Sub-Inspector Principal de 2ªClasse Sub-Inspector Principal de 3ªClasse Sub-Inspector de 1ªClasse Sub-Inspector de 2ªClasse Sub-Inspector de 3ªClasse	Contabilidade e Administração pública	2
		Sub-total	**2**
		Total	**73**

ANEXO II

Organograma a que refere o artigo 11.º do Regulamento Interno da DIFSA



O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.* (24-0216-E-IGAE)

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 127/24

de 13 de Junho

Havendo a necessidade de se regulamentar a organização e funcionamento da Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção da Inspecção Geral da Administração do Estado — IGAE, nos termos das disposições combinadas dos artigos 19.º e 38.º do Estatuto Orgânico da IGAE, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do Decreto Presidencial n.º 43/24, de 29 de Janeiro, e de acordo com o artigo 12.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, conjugado com os n.os 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção da Inspecção Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Diploma, e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 3.º

(Entrada em vigor)

Este Decreto Executivo entra imediatamente em vigor após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 127/24,
DE 13 DE JUNHO

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção

LUANDA, 2025

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO DE INTELIGÊNCIA INSPECTIVA, TRANSPARÊNCIA E COMBATE À CORRUPÇÃO DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

A Direcção de Inteligência Inspectiva, Transparência e Combate à Corrupção, abreviadamente «DIITCC», é o serviço executivo central especializado da IGAE que tem como função pesquisar e recolher informação de gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos junto dos Órgãos da Administração Pública, mediante acções de inteligência e plataformas tecnológicas, com a finalidade de proporcionar a prova física e digital à actividade inspectiva, bem como supervisionar e promover a implementação de políticas e programas de prevenção da corrupção.

ARTIGO 2.º
(Definições)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:
   a) Inteligência Inspectiva — consiste na actividade de busca, pesquisa e recolha de informações, sobre a gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos, com vista a proporcionar matéria bastante à actividade de Inteligência Inspectiva administrativa para a prossecução do interesse público;
   b) Transparência — a conformidade e respeito pelas normas e cumprimentos dos procedimentos;
   c) Combate à Corrupção — a acção de prevenir e detectar actos de corrupção, bem como os seus riscos, no sentido de retirar as vantagens e fazer uso do dinheiro público contrário à prossecução do interesse público.
2. Em caso de omissão ou lacuna de conceitos, aplica-se o entendimento científico do termo com as devidas adaptações à actividade inspectiva de controlo interno e administrativo.

ARTIGO 3.º
(Princípio da legalidade)

As normas e procedimentos da actividade administrativa e de controlo interno administrativo determinam a adopção de normas e preceitos próprios no domínio do funcionamento da actividade da Administração Pública, aprovado pelo Código do Procedimento Administrativo, através dos quais os funcionários devem garantir o cumprimento rigoroso destas normas na defesa dos direitos e interesses legitimamente protegidos dos particulares, sendo responsáveis pelas acções e omissões praticadas, como consequência do exercício das suas funções.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

À DIITCC compete, em especial, o seguinte:

a) Emitir pareceres sobre programas de promoção da integridade e transparência na Administração Pública;

b) Acompanhar os programas de mitigação de riscos de corrupção, fraude e desvios de conduta na prestação de serviço público e propor medidas correctivas;

c) Realizar pesquisas de informações e adquirir informações úteis, em fontes diversas que propiciam e ajudam na tomada de decisões;

d) Emitir pareceres sobre as incompatibilidades dos agentes públicos e propor medidas correctivas;

e) Acompanhar as actividades inspectivas das Delegações Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado;

f) Orientar e coordenar acções conjuntas entre os Delegados Provinciais;

g) Pesquisar, com recurso às tecnologias de informação, fontes estratégicas para subsidiar as actividades dos demais Serviços Executivos;

h) Submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado, o programa anual das acções e operações de inteligência e inspecção tecnológica;

i) Tornar possível a recuperação de informação digital;

j) Tratar e cruzar base de dados, com vista a dar suporte às acções inspectivas;

k) Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projectos e dos contratos públicos;

l) Fornecer informações que permitam o monitoramento contínuo dos gastos públicos, bem como ajuda na verificação de conflitos de interesses na contratação pública;

m) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação das Operações de Inteligência e Inspecção Tecnológica, bem como no desenvolvimento de ferramentas e sistemas para a prevenção e combate à corrupção;

n) Formular projectos, normas e executar diligências tendentes à prevenção da corrupção;

o) Promover a realização de estudos e pesquisas com vista à produção e disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, da promoção da transparência, da integridade dos princípios de governação aberta;

p) Proceder à avaliação e acompanhamento, transversal e concomitante da actividade Inspectiva, conduta e comportamentos dos funcionários e agentes da inspecção, bem como a relação com outros órgãos, instituições e sociedade civil;

q) Propor a implementação de Códigos Deontológicos e de Ética Profissional na relação entre o Sector Público e Privado, no que concerne ao erário público;

r) Propor a implementação de programas e procedimentos de mitigação de riscos de corrupção, fraude e desvios de conduta na prestação do serviço público, como comportamentos anti-corrupção na actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, das Administrações Autónoma e Independentes, e empresas públicas, incluindo Autarquias Locais, nos termos da lei;

s) Acompanhar o processo de actualização dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas junto da actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, das Administrações Autónomas e empresas públicas, incluindo Autarquias Locais;

t) Assistir e manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as operações de inteligência e inspecção tecnológica, bem como sobre as acções de prevenção e combate a corrupção em curso no País e no estrangeiro;

u) Participar em fóruns nacionais e internacionais relacionados com a prevenção e combate à corrupção;

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

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

SECÇÃO I
Organização em Geral

ARTIGO 5.º
(Estrutura orgânica)

1. A DIITCC é dirigida por um Inspector-Director, com a função de Director Nacional, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. A DIITCC compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Inteligência Inspectiva;

b) Departamento de *Compliance*.

3. Os Departamentos são chefiados por Inspectores-Chefes de 1.ª Classe, com a função de Chefe de Departamento.

SECÇÃO II
Competências

ARTIGO 6.º
(Director)

1. Ao Director compete:

a) Responder pela actividade da DIITCC perante o Inspector Geral da Administração do Estado;

b) Coordenar a execução e cumprimento das orientações superiores, no estrito cumprimento das suas competências;

c) Submeter a despacho superior os assuntos que excedam a sua competência;

d) Velar pelo cumprimento e execução dos programas e demais directrizes emanadas superiormente;

e) Propor a elaboração de projectos de diplomas legais relacionados com a matéria inspectiva;

f) Submeter à aprovação superior os planos e programas de realização da DIITCC;

g) Promover a inteligência inspectiva, transparência, integridade e combate à corrupção na Administração Pública, efectuar estudos e emitir pareceres;

h) Representar a Direcção em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;

i) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargo de chefia, bem como do pessoal técnico afecto à Direcção;

j) Orientar a elaboração e aprovação do plano de férias do pessoal da Direcção;

k) Assegurar a disciplina laboral e propor medidas ou acções disciplinares nos termos da legislação em vigor;

l) Propor a deslocação dos funcionários da Direcção em missão de serviço no interior e exterior do País;

m) Participar na avaliação anual do desempenho profissional dos Inspectores;

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

2. Na falta, ausência ou impedimento, o Director é substituído por um Chefe de Departamento por ele designado, com a aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado.

SECÇÃO III

Organização em Especial

ARTIGO 7.º

(Departamento de Inteligência Inspectiva)

1. O Departamento de Inteligência Inspectiva é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Inteligência Inspectiva tem, em especial, as seguintes atribuições:

a) Emitir pareceres sobre programas de promoção da integridade e transparência na Administração Pública;

b) Acompanhar os programas de mitigação de riscos de corrupção, fraude e desvios de conduta na prestação de serviço público e propor medidas correctivas;

c) Realizar pesquisas de informações e adquirir informações úteis, em fontes diversas que propiciam e ajudam na tomada de decisões;

d) Tornar possível a recuperação de informação digital;

e) Tratar e cruzar as bases de dados, com vista a dar suporte as acções inspectivas;

f) Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projectos e dos contratos públicos;

g) Fornecer informações que permitam o monitoramento contínuo dos gastos públicos, bem como ajudem na verificação de conflitos de interesses na contratação pública;

h) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação das operações de inteligência e inspecção tecnológica, bem como no desenvolvimento de ferramentas e sistemas para a prevenção e combate à corrupção;

i) Formular projectos, normas e executar diligências tendentes à prevenção da corrupção;

j) Colaborar com outras Direcções e instituições internacionais que com a IGAE cooperam para ajudar a definir os indicadores e índices de corrupção em Angola;

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

ARTIGO 8.º

(Departamento de *Compliance*)

1. O Departamento de *Compliance* é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de *Compliance* é o serviço da DIITCC que tem as seguintes atribuições:

a) Promover a realização de estudos e pesquisas com vista à produção e disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, da promoção da transparência, da integridade dos princípios de governação aberta;

b) Proceder à avaliação e acompanhamento, transversal e concomitante da actividade inspectiva, conduta e comportamento dos funcionários e agentes da inspecção, bem como a relação com outros órgãos, instituições e sociedade civil;

c) Propor implementação de Códigos Deontológicos e de Ética Profissional na relação entre o Sector Público e Privado, no que concerne ao erário público;

d) Propor a implementação de programas e procedimentos de mitigação de riscos de corrupção, fraude e desvios de conduta na prestação do serviço público, como comportamentos anti-corrupção na actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, das Administrações Autónoma e Independentes, e empresas públicas, incluindo Autarquias Locais, a ser regulado em diploma próprio;

e) Acompanhar o processo de actualização dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas junto da actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, das Administrações Autónomas e empresas públicas, incluindo Autarquias Locais;

f) Assistir e manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as operações de inteligência e inspecção tecnológica, bem como sobre as acções de prevenção e combate à corrupção em curso no País e no estrangeiro;

g) Participar em fóruns nacionais e internacionais relacionados com a prevenção e combate à corrupção;

h) Exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas superiormente.

CAPÍTULO III

Pessoal

ARTIGO 9.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal da DIITCC é o constante no Anexo I do presente Regulamento, e que dele é parte integrante.

ARTIGO 10.º
(Organograma)

O organograma da DIITCC é o constante no Anexo II do Regulamento, e que dele é parte integrante.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 11.º
(Conduta ética e deontológica)

1. Aos funcionários afectos à DIITCC é exigido um comportamento ético e deontológico assente no princípio da confidencialidade, da prossecução do interesse público, da legalidade, da probidade e da utilização mais adequada dos recursos patrimoniais e tecnológicos à disposição para o melhor desempenho das suas funções.

2. Devem igualmente respeitar a Constituição da República de Angola e as leis estruturantes da Administração Pública.

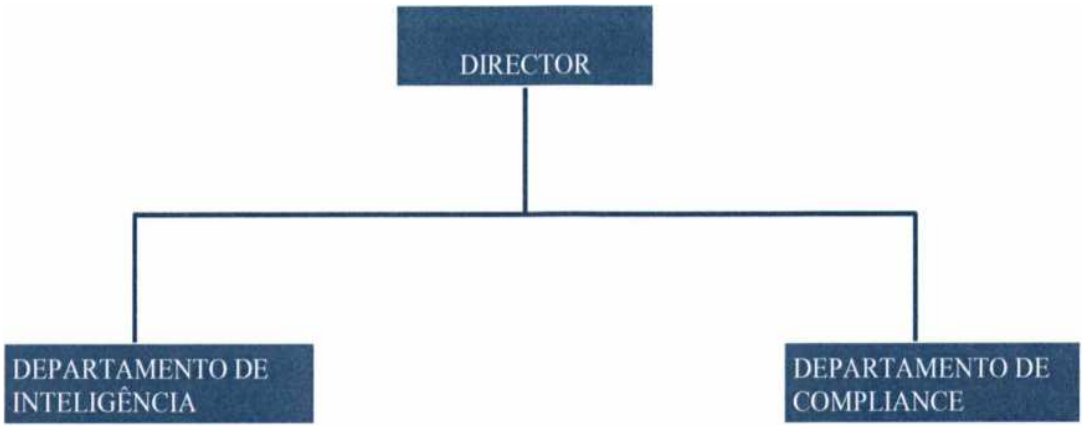
ANEXO I
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 9.º do Regulamento Interno da DIITCC

Regime de Carreira Especial

Grupo de Pessoal	Carreira/Categoria	Especialidades Profissionais	Nº. de Lugares
Direcção e Chefia	Inspector Director		1
	Inspector Chefe de 1ª Classe		2
Subtotal			**3**
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Engenharia Informática, Gestão de Empresas Públicas e Privadas, Relações Internacionais, Gestão Hospitalar	41
	Inspector Primeiro Assessor		
	Inspector Assessor		
	Inspector Superior Principal		
	Inspector Superior de 1ª Classe		
	Inspector Superior de 2ª Classe		
Subtotal			**41**
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal	Direito, Economia, Empresas Públicas e Privadas, Relações Internacionais	16
	Inspector Especialista de 1ª Classe		
	Inspector Especialista de 2ª Classe		
	Inspector Técnico de 1ª Classe		
	Inspector Técnico de 2ª Classe		
	Inspector Técnico de 3ª Classe		
Subtotal			**16**
Sub- Inspector	Sub- Inspector Principal de 1.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública	2
	Sub- Inspector Principal de 2.ª Classe		
	Sub- Inspector Principal de 3.ª Classe		
	Sub- Inspector de 1.ª Classe		
	Sub- Inspector de 2.ª Classe		
	Sub- Inspector de 3.ª Classe		
Subtotal			**2**
Total			**62**

ANEXO II

Organograma a que refere o artigo 10.º do Regulamento Interno da DIITCC



O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

(24-0216-G-IGAE)

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 128/24,
DE 13 DE JUNHO

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Denúncias, Queixas e Reclamações

LUANDA, 2025

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO DE DENÚNCIAS, QUEIXAS E RECLAMAÇÕES DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

A Direcção de Denúncias, Queixas e Reclamações, abreviadamente «DDQR», é o serviço executivo central especializado da IGAE, que tem como função receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos.

ARTIGO 2.º
(Definições)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:
   a) Denúncias — acto por meio do qual alguém toma conhecimento da ocorrência de um ilícito ou irregularidade e participa por via verbal ou escrita aos órgãos competentes para a sua apuração ou é um instrumento de participação de um facto gerador de um processo de verificação ou averiguação, que pode ser prestada por escrito ou verbal, podendo ser de forma anónima, cujo autor pode não ter sido o agente passivo do facto e por conseguinte não tem obrigação de apresentar provas, pois, fá-lo com carácter de cidadania;
   b) Queixas — é um instrumento de participação de um facto gerador de um processo de averiguação, cujo autor tem a obrigação de se identificar, apresentar os fundamentos de facto e juntar as alegadas provas, porque tem interesse directo no processo;
   c) Reclamações — é o modo de impugnação de um acto administrativo por meio do qual o interessado solicita a sua modificação, substituição ou anulação junto do órgão que o praticou ou omitiu. O autor, tem obrigação de se identificar e apresentar os factos objecto da reclamação, porque tem interesse nela e resulta na violação de direitos legalmente salvaguardados.
2. Em caso de omissão ou lacuna de conceitos, aplica-se o entendimento científico do termo com as devidas adaptações à actividade inspectiva de controlo interno e administrativo.

ARTIGO 3.º
(Princípio da legalidade)

As normas e procedimentos da actividade administrativa e de controlo interno administrativo determinam a adopção de normas e preceitos próprios no domínio do funcionamento da actividade da Administração Pública, aprovado pelo Código do Procedimento Administrativo, através dos quais os funcionários devem garantir o cumprimento rigoroso destas normas na defesa dos direitos e interesses legitimamente protegidos dos particulares, sendo responsáveis pelas acções e omissões praticadas, como consequência do exercício das suas funções.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

À DDQR compete, em especial, o seguinte:

1. Registar, autuar e averiguar as denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos relativas à fraude, corrupção, irregularidades, desvio de conduta e mal atendimento pelos agentes públicos;
2. Coordenar o *Call Center* da IGAE;
3. Incentivar a participação das pessoas, no monitoramento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;
4. Promover a cultura da denúncia, junto da IGAE, bem como serviços, empresas e institutos públicos, incluindo Autarquias Locais;
5. Monitorar as providências tomadas pelos órgãos ou entidades, como resultado das manifestações de cidadãos;
6. Realizar reuniões periódicas e promover encontros e debates técnicos com as equipas das Delegações Provinciais, a fim de se acautelar os direitos e interesses legalmente protegidos dos administrados;
7. Requisitar informações e documentos junto da Administração Central e Local do Estado, bem como dos serviços, empresas e institutos públicos, incluindo Autarquias Locais, para a tomada das providências adequadas, face às manifestações de cidadãos;
8. Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação das averiguações;
9. Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre os processos de averiguações em curso;
10. Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

SECÇÃO I
Organização em Geral

ARTIGO 5.º
(Estrutura orgânica)

1. A DDQR é dirigida por um Inspector-Director, com a função de Director Nacional, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. A DDQR compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Queixas, Reclamações e Denúncias;

b) Departamento de Análise Operacional;

c) Departamento de Análise Processual.

3. Os Departamentos são chefiados por Inspectores-Chefes de 1.ª Classe, com a função de Chefe de Departamento.

SECÇÃO II
Competências

ARTIGO 6.º
(Director)

1. Ao Director compete, em especial, o seguinte:

a) Responder pela actividade da DDQR perante o Inspector Geral da Administração do Estado ou perante quem este delegar;

b) Representar a DDQR em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;

c) Manter sistemática e permanentemente informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre o tratamento das denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos;

d) Submeter a despacho os assuntos que excedam a sua competência;

e) Orientar a elaboração e a aprovação do plano de férias do pessoal da Direcção;

f) Proceder a estudos e prestar pareceres sobre assuntos que lhe sejam submetidos superiormente;

g) Velar pelo cumprimento e execução dos programas e demais directrizes emanadas superiormente;

h) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargo de chefia, bem como do pessoal técnico afecto à Direcção;

i) Assegurar a disciplina laboral e propor medidas ou acções disciplinares nos termos da legislação em vigor;

j) Propor a deslocação dos funcionários da Direcção em missão de serviço no interior e exterior do País;

k) Participar na avaliação anual do desempenho profissional dos Inspectores;

l) Desempenhar as demais competências que lhe forem determinadas superiormente.

2. Na ausência ou impedimento, o Director é substituído por um Chefe de Departamento por ele designado, com a aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado.

SECÇÃO III
Organização em Especial

ARTIGO 7.º
(Departamento de Queixas, Reclamações e Denúncias)

1. O Departamento Queixas, Reclamações e Denúncias é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento Queixas, Reclamações e Denúncias tem, em especial, as seguintes atribuições:

a) Receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos;

b) O tratamento referido na alínea precedente deverá observar os princípios da legalidade, da imparcialidade e da decisão;

c) Incentivar a participação do cidadão no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

d) Contribuir para a determinação de medidas que visam prevenir, corrigir e eliminar os erros e irregularidades cometidas pelos órgãos e serviços da Administração Pública, no exercício das suas atribuições, bem como a reintegração do interesse público e da legalidade violada;

e) Manter informado os cidadãos sobre o andamento das denúncias, queixas e reclamações remetidas;

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

ARTIGO 8.º

(Departamento de Análise Operacional)

1. O Departamento de Análise Operacional é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Análise Operacional é o serviço da DDQR que tem como objectivo dar tratamento singularizado às operações.

3. Ao Departamento de Análise Operacional incumbe, em especial, o seguinte:

a) Organizar, orientar e coordenar as tarefas adstritas ao Departamento;

b) Coordenar as actividades e manter a disciplina necessária no exercício das respectivas tarefas;

c) Coordenar a Brigada Multissectorial da IGAE, composta por técnicos do Serviço de Investigação Criminal (SIC) e Inspectores da Polícia Nacional afectos ao Comando Geral da Polícia Nacional;

d) Gerenciar as actividades do Departamento e manter a disciplina necessária ao exercício das respectivas tarefas;

e) Elaborar periodicamente/mensalmente planos e relatórios de actividades do Departamento;

f) Promover a defesa dos direitos humanos e da cidadania;

g) Dar atendimento e tratamento das queixas e reclamações dos cidadãos;

h) Receber e dar o acolhimento devido às reclamações e denúncias feitas pelos cidadãos relativas à prestação dos serviços públicos;

i) Cooperar com as Delegações Provinciais sobre a dinâmica de infracções cometidas nos serviços da Administração Pública;

j) Exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Análise Processual)

1. O Departamento de Análise Processual é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Análise Processual é o serviço interno da DDQR, que tem em especial, as seguintes funções:

a) Organizar os processos instruídos pelos serviços que integram a DDQR, e executar o respectivo expediente;

b) Recepcionar toda a correspondência que dá entrada à DDQR, para os mais diversos motivos;

c) Proceder à abertura dos processos sobre improbidade pública que chegam a DDQR, para serem instruídos, pelos serviços que integram a DDQR;

d) Registar e classificar os processos instruídos pelos serviços da DDQR, e elaborar a respectiva estatística;

e) Elaborar os relatórios (mensais, trimestral, semestral e anual) sobre a actividade realizada na DDQR e o tratamento do expediente geral da DDQR;

f) Executar o expediente geral da DDQR;

g) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem determinadas superiormente.

CAPÍTULO III

Pessoal

ARTIGO 10.º
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal da DDQR é o constante no Anexo I do presente Regulamento, e que dele é parte integrante.

ARTIGO 11.º
(Organograma)

O organograma da DDQR é o constante no Anexo II do Regulamento, e que dele é parte integrante.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 12.º
(Conduta, ética e deontológica)

1. Aos funcionários afectos à DDQR é exigido um comportamento ético e deontológico assente no princípio da confidencialidade, da prossecução do interesse público, da legalidade, da probidade e da utilização mais adequada dos recursos patrimoniais e tecnológicos à disposição para melhor desempenho das suas funções.

2. Devem igualmente respeitar a Constituição da República de Angola e as leis estruturantes da Administração Pública.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 10.º do Regulamento Interno da DDQR

Regime de Carreira Especial

Grupo de Pessoal	Carreira/Categoria	Especialidades Profissionais	Nº. de Lugares
Direcção e Chefia	Inspector Director		1
	Inspector Chefe de 1ª Classe		3
Subtotal			**4**
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Engenharia Informática, Gestão de Empresas, Relações Internacionais	**50**
	Inspector Primeiro Assessor		
	Inspector Assessor		
	Inspector Superior Principal		
	Inspector Superior de 1ª Classe		
	Inspector Superior de 2ª Classe		
Subtotal			**50**
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal	Direito, Economia, Gestão de Empresas, Relações Internacionais	**27**
	Inspector Especialista de 1ª Classe		
	Inspector Especialista de 2ª Classe		
	Inspector Técnico de 1ª Classe		
	Inspector Técnico de 2ª Classe		
	Inspector Técnico de 3ª Classe		
Subtotal			**27**
Sub- Inspector	Sub- Inspector Principal de 1.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública	**4**
	Sub- Inspector Principal de 2.ª Classe		
	Sub- Inspector Principal de 3.ª Classe		
	Sub- Inspector de 1.ª Classe		
	Sub- Inspector de 2.ª Classe		
	Sub- Inspector de 3.ª Classe		
Subtotal			**4**
Total			**85**

ANEXO II

Organograma a que refere o artigo 11.º do Regulamento Interno da DDQR



O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.* (24-0216-H-IGAE)



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 129/24,
DE 13 DE JUNHO

Aprova o Regulamento Interno da Secretaria Geral

LUANDA, 2025

REGULAMENTO INTERNO DA SECRETARIA GERAL DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

A Secretaria Geral, abreviadamente «SG», é o serviço de apoio técnico ao qual compete tratar da generalidade das questões administrativas, financeiras, protocolares, patrimoniais, logísticas e de relações públicas da IGAE, com destaque para o orçamento.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

A SG tem as seguintes atribuições:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado o projecto de orçamento da IGAE;

b) Gerir e executar o orçamento da IGAE;

c) Elaborar relatórios trimestrais de prestação de contas de execução;

d) Elaborar e manter actualizado o inventário do património da IGAE;

e) Elaborar os cadernos de encargos e os termos de referência dos projectos de investimentos públicos, nos termos da lei vigente da contratação pública da IGAE;

f) Assegurar todas as aquisições, manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento da IGAE;

g) Promover de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas;

h) Assegurar a recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência geral da IGAE;

i) Assistir e manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre a coordenação da actividade administrativa, orçamental, patrimonial e protocolar da IGAE;

j) Dirigir os serviços de protocolo da IGAE;

k) Acompanhar os Departamentos de Administração e Finanças a nível das Delegações Provinciais;

l) Desempenhar as demais funções que lhe forem determinadas superiormente.

ARTIGO 3.º
(Princípio da legalidade)

As normas e procedimentos da actividade administrativa e de controlo interno administrativo determinam a adopção de normas e preceitos próprios no domínio do funcionamento da actividade da Administração Pública, aprovado pelo Código do Procedimento Administrativo, através dos quais os funcionários devem garantir o cumprimento rigoroso destas normas na defesa dos direitos e interesses legitimamente protegidos dos particulares, sendo responsáveis pelas acções e omissões praticadas, como consequência do exercício das suas funções.

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

SECÇÃO I
Organização em Geral

ARTIGO 4.º
(Estrutura orgânica)

1. A SG é dirigida por um Inspector-Director com a função de Secretário Geral, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. A SG compreende a seguinte estrutura orgânica:

a) Departamento de Gestão do Orçamento e da Administração do Património:

i. Secção de Gestão do Orçamento e Finanças;

ii. Secção de Gestão do Património.

b) Departamento de Relações Públicas e Expediente:

i. Secção de Expediente e Arquivo Geral;

ii. Secção de Relações Públicas e Protocolo.

c) Departamento da Contratação Pública:

Secção de Compras e Gestão de Contratos.

3. Os Departamentos são chefiados por Inspectores-Chefes de 1.ª Classe, com a função de Chefe de Departamento e as Secções são chefiadas por Inspectores-Chefes de 2.ª Classe, com a função de Chefe de Secção.

SECÇÃO II
Competências

ARTIGO 5.º
(Secretário Geral)

1. Compete ao Secretário Geral:

a) Dirigir e coordenar as actividades dos serviços que integram a Secretaria Geral;

b) Orientar e assegurar a elaboração do orçamento da Inspecção Geral da Administração do Estado em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, bem como a respectiva execução;

c) Zelar pela correcta gestão e execução do orçamento e da programação financeira, respeitando os prazos e legislação vigente;

d) Submeter à apreciação do Inspector Geral do Estado os pareceres, planos, projectos, propostas e demais tarefas relacionados com a actividade da Secretaria Geral;

e) Elaborar mensalmente, o relatório de execução orçamental e financeira da Secretaria Geral;

f) Consolidar trimestralmente o relatório de execução financeira do órgão;

g) Elaborar o relatório anual de prestação de contas da Inspecção Geral da Administração do Estado;

h) Elaborar o relatório anual de actividade e a conta de gerência da Secretaria Geral;

i) Assegurar o tratamento de todos os assuntos de natureza administrativa e logística que digam respeito à IGAE;

j) Garantir a melhor e mais adequada utilização dos recursos materiais e financeiros atribuídos à IGAE;

k) Elaborar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais da IGAE;

l) Assegurar a aquisição e manutenção dos bens e equipamentos necessários à IGAE;

m) Dirigir os serviços de protocolo da Inspecção Geral da Administração do Estado;

n) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargo de chefia, bem como do pessoal técnico afecto à SG;

o) Orientar a elaboração e aprovação do plano de férias do pessoal afecto à SG;

p) Assegurar a disciplina laboral e propor medidas ou acções disciplinares nos termos da legislação em vigor;

q) Velar pelo cumprimento e execução dos programas e demais directrizes emanadas superiormente;

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

2. Na ausência ou impedimento, o Secretário Geral será substituído por um Chefe de Departamento por ele designado, com a aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado.

SECÇÃO III

Organização em Especial

ARTIGO 6.º

(Departamento de Gestão do Orçamento e da Administração do Património)

1. O Departamento de Gestão do Orçamento e da Administração do Património é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, com função de Chefe de Departamento, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Gestão do Orçamento e da Administração do Património é o serviço da SG que assegura a elaboração do orçamento, zela pela alocação atempada dos recursos financeiros, responde pela execução orçamental e financeira, bem como pela organização dos serviços contabilísticos, patrimoniais e do economato.

3. O Departamento de Gestão do Orçamento e da Administração do Património tem as seguintes atribuições:

a) Elaborar a proposta de orçamento da IGAE;

b) Apoiar na elaboração da programação financeira e na gestão do orçamento da IGAE;

c) Propor normas e métodos de organização administrativa;

d) Proceder à execução da despesa e controlo das dotações orçamentais;

e) Elaborar os relatórios de execução financeira, prestação de contas, bem como a conta de gerência;

f) Promover a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios;

g) Organizar os livros e outros documentos contabilísticos e mantê-los devidamente escriturados e cuidadosamente conservados;

h) Promover permanentemente e sistematicamente o aperfeiçoamento das actividades administrativas e a melhoria da produtividade dos serviços;

i) Velar pela manutenção e conservação dos bens e equipamentos da IGAE;

j) Elaborar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais;

k) Assegurar o desenvolvimento e aplicação dos sistemas de informática e arquivo electrónico de documentos;

l) Velar pelo cumprimento rigoroso das leis e demais normas que visem disciplinar a actividade financeira;

m) Estabelecer métodos de organização, administração e gestão da frota automóvel;

n) Diligenciar pelos serviços gerais, especificamente, conservação, higiene e limpeza das instalações da Inspecção Geral da Administração do Estado;

o) Gerir e controlar os créditos orçamentais e os recursos financeiros do orçamento para despesas de funcionamento, em cooperação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;

p) Zelar pela organização e actualização do património da Inspecção Geral da Administração do Estado, bem como assegurar a conservação e manutenção técnica dos bens e equipamentos;

q) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem determinadas superiormente.

4. O Departamento de Gestão do Orçamento e da Administração do Património compreende a seguinte estrutura de serviço, para melhor desempenho das suas atribuições:

a) Secção de Gestão do Orçamento e Finanças, que se debruça sobre a operacionalização do orçamento e da execução financeira do Departamento;

b) Secção de Gestão do Património, que se debruça sobre matérias patrimoniais e de inventário, bem como aquisições e abates.

ARTIGO 7.º

(Secção de Gestão do Orçamento e Finanças)

1. À Secção de Gestão do Orçamento e Finanças compete:

a) Elaborar a proposta do orçamento anual da Inspecção Geral da Administração do Estado;

b) Proceder à execução e controlo orçamental e financeiro do órgão;

c) Elaborar a programação financeira;

d) Efectivar o pagamento dos salários do pessoal afecto à IGAE;

e) Elaborar o relatório de prestação de contas, contas de gerência e relatório de actividades da Inspecção Geral da Administração do Estado;

f) Emitir as guias de remessas dos processos de despesas executadas durante o mês;

g) Processar o subsídio de deslocação dos funcionários indicados por despacho para o cumprimento de missão oficial de serviço, bem como proceder à emissão e entrega, aos respectivos beneficiários, dos títulos que justificam as operações efectuadas;

h) Garantir o envio das Notas de Cabimentação e Ordens de Saque às respectivas entidades beneficiárias;

i) Assegurar o registo contabilístico de todos os factos de natureza orçamental e financeira e instruir o processo de prestação de contas nos prazos estabelecidos;

j) Elaborar balanços de execução orçamental e financeira da Inspecção Geral da Administração do Estado, mensalmente;

k) Elaborar, trimestralmente, o mapa de processos de despesas geradas e não pagas, propondo a adopção de medidas que visam mitigar a situação;

l) Exercer as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou superiormente.

2. A Secção de Gestão do Orçamento e Finanças é chefiada por um Inspector-Chefe de 2.ª Classe, com função de Chefe de Secção, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, ouvido o Chefe de Departamento, a quem responde.

ARTIGO 8.º

(Secção de Gestão do Património)

1. À Secção de Gestão do Património compete:

a) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à aquisição dos bens imóveis, equipamentos, viaturas e elaborar o respectivo cadastro;

b) Assegurar a gestão e manutenção das instalações da IGAE;

c) Organizar os processos dos contratos de arrendamento e aluguer de bens imóveis e equipamentos;

d) Proceder à aquisição de material de consumo corrente, organizar e gerir o respectivo depósito e controlar a sua distribuição;

e) Proceder ao armazenamento dos *stocks* nas melhores condições de conservação e segurança;

f) Assegurar a gestão, conservação manutenção e controlo, inventariar e manter actualizado os registos de todos os bens patrimoniais adstritos à Inspecção Geral da Administração do Estado;

g) Satisfazer as requisições de bens e materiais previamente solicitados;

h) Elaborar os planos de necessidades de viaturas e motociclos e submete-los à consideração superior;

i) Proceder à legalização das viaturas e motociclos pertencentes à Inspecção Geral da Administração do Estado e o respectivo abate à carga de bens e equipamentos pertencentes à IGAE;

j) Manter actualizado o registo de afectação de viaturas por responsáveis e Direcções;

k) Superintender os serviços de transporte;

l) Assegurar o controlo do parque automóvel da Inspecção Geral da Administração do Estado;

m) Proceder ao levantamento de veículos motorizados junto dos fornecedores, efectuar a sua distribuição, bem como assegurar a sua gestão e manutenção periódica, nos termos da lei;

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

2. A Secção de Gestão do Património é chefiada por um Inspector-Chefe de 2.ª Classe, com função de Chefe de Secção, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, ouvido o Chefe de Departamento, a quem responde.

ARTIGO 9.º

(Departamento de Relações Públicas e Expediente)

1. O Departamento de Relações Públicas e Expediente é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, com a função de Chefe de Departamento, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Relações Públicas e Expediente tem as seguintes atribuições:

a) Assegurar as relações públicas, protocolares e expediente dos órgãos e serviços da Inspecção Geral da Administração do Estado;

b) Executar tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e outros documentos;

c) Assegurar o apoio técnico-administrativo aos órgãos e serviços;

d) Realizar toda a actividade de relações públicas e de protocolo;

e) Criar condições protocolares nos conselhos, encontros, seminários, deslocações e reuniões promovidas pela Inspecção Geral da Administração do Estado;

f) Assegurar os serviços de recepção e estadia das delegações estrangeiras convidadas pela Inspecção Geral da Administração do Estado;

g) Efectuar uma gestão adequada das salas de reuniões, das casas protocolares e outros espaços similares;

h) Manter actualizado o cadastro de registo de todo o expediente da Inspecção Geral da Administração do Estado;

i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou determinadas superiormente;

j) Organizar e manter actualizado o arquivo geral, bem como os sistemas e métodos de organização do arquivo;

k) Organizar e manter actualizados os livros de registos de entrada e saída de correspondência;

l) Coordenar e registar todas as solicitações de reprodução de documentos.

3. O Departamento de Relações Públicas e Expediente compreende a seguinte estrutura de serviço, para melhor desempenho das suas atribuições:

a) Secção de Relações Públicas e Protocolo, de apoio protocolar e de relações públicas;

b) Secção de Expediente e Arquivo Geral, para aspectos técnico-administrativos e de expediente.

ARTIGO 10.º
(Secção de Relações Públicas e Protocolo)

1. À Secção de Relações Públicas e Protocolo compete:

a) Zelar pelos processos de emissão e revalidação de passaportes de serviços dos funcionários da Inspecção Geral da Administração do Estado;

b) Assegurar toda a actividade de relações públicas e de protocolo da Inspecção Geral da Administração do Estado;

c) Criar condições protocolares nos encontros, seminários e reuniões promovidas pela Inspecção Geral da Administração do Estado;

d) Garantir todos os serviços relacionados com deslocações e estadia das delegações oficiais da Inspecção Geral da Administração do Estado, desde a aquisição de bilhetes aos processos de solicitação de vistos;

e) Assegurar os serviços de recepção e estadia das delegações estrangeiras convidadas pela Inspecção Geral da Administração do Estado;

f) Assegurar o sistema de recepção e atendimento das entidades oficiais e do público em geral;

g) Participar na preparação das deslocações ao exterior e no interior do País do pessoal da Inspecção Geral da Administração do Estado e das entidades por esta convidada;

h) Acolher e assegurar as condições de hospedagem aos funcionários da IGAE e outras entidades quando em missão de serviço oficial;

i) Proceder à aquisição de bens necessários ao funcionamento do protocolo e relações públicas;

j) Preparar e organizar o acolhimento e estadia de missões estrangeiras em visita ao País a convite da IGAE;

k) Tratar do expediente relativo à emissão e prorrogação de passaporte diplomático e de serviço e adquirir os bilhetes de passagem para os funcionários que se desloquem em serviço, quer no interior, quer no exterior do País;

l) Providenciar o expediente para a obtenção de vistos, junto das Representações Diplomáticas no País e os subsídios de deslocação para o exterior do País;

m) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem superiormente determinadas.

2. A Secção de Relações Públicas é chefiada por um Inspector-Chefe de 2.ª Classe, com função de Chefe de Secção, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, ouvido o Chefe de Departamento, a quem responde.

ARTIGO 11.º
(Secção de Expediente e Arquivo Geral)

1. À Secção de Expediente e Arquivo Geral compete:

a) Assegurar a recepção, classificação, registos e distribuição da correspondência recebida na Inspecção Geral da Administração do Estado;

b) Manter actualizado o cadastro de registo de todo o expediente da Inspecção Geral da Administração do Estado;

c) Organizar e manter actualizado o arquivo geral, bem como os sistemas e métodos de organização do arquivo;

d) Organizar e manter actualizados os livros de registos de entrada e saída de correspondência;

e) Conservar cuidadosamente todo o material que constitui o acervo documental da IGAE;

f) Solicitar a aquisição do material necessário ao bom funcionamento do arquivo;

g) Executar o serviço geral da dactilografia e informática e manter, cuidadosamente, arquivados os dispositivos que contém matéria registada;

h) Coordenar e registar todas as solicitações de reprodução de documentos;

i) Apoiar os distintos serviços na aquisição, recolha, classificação, catalogação, conservação e arquivo da documentação técnica produzida pelas diferentes áreas da Inspecção Geral da Administração do Estado e toda a documentação e publicações de interesse geral e histórico;

j) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou superiormente.

2. A Secção de Expediente e Arquivo Geral é chefiada por um Inspector-Chefe de 2.ª Classe, com função de Chefe de Secção, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, ouvido o Chefe de Departamento, a quem responde.

ARTIGO 12.º

(Departamento da Contratação Pública)

1. O Departamento da Contratação Pública é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento da Contratação Pública tem as seguintes atribuições:

a) Proceder ao estudo das necessidades em matéria de instalações e fornecer aos serviços competentes os planos anuais e plurianuais de obras e projectos de aquisição de novas instalações para os serviços da IGAE;

b) Conduzir o processo de formação dos contratos públicos, nos termos da Lei de Contratação Pública, desencadeados pela Inspecção Geral da Administração do Estado;

c) Coordenar a função de compra da Inspecção Geral da Administração do Estado;

d) Acompanhar de forma direcionada todo o ciclo de contratação;

e) Interagir com áreas técnicas na definição das necessidades, da escolha e dos momentos da realização do procedimento, bem como na preparação das respectivas peças;

f) Propor membros que integram a Comissão de Avaliação, devendo incluir técnicos provenientes das áreas técnicas;

g) Apoiar a Comissão de Avaliação na resolução dos conflitos com os candidatos ou concorrentes;

h) Pronunciar-se sobre os documentos finais da Comissão de Avaliação, antes da remessa ao órgão máximo da Inspecção Geral da Administração do Estado;

i) Designar na sua estrutura técnicos responsáveis pela contratação de categoria de bens, serviços e empreitadas;

j) Propor a celebração e/ou vinculação aos acordos-quadro;

k) Carregar anúncios, registar abertura de procedimento e comunicar a adjudicação no Portal da Contratação Pública;

l) Assegurar a utilização dos instrumentos de contratação pública electrónica;

m) Actualizar, permanentemente, os conhecimentos referentes à contratação pública, de acordo com as boas práticas nacionais e internacionais;

n) Implementar, em cada procedimento de contratação pública, acções de fomento à sustentabilidade da contratação pública, nomeadamente a aplicação do regime de contrapartidas, contratação preferencial das Micro, Pequenas e Médias Empresas e a produção nacional e local, a utilização do conteúdo local;

o) Reportar as informações pertinentes sobre os principais indicadores de contratação pública sectorial;

p) Estabelecer contacto permanente com o SNCP e demais órgãos intervenientes no sistema da contratação pública;

q) Acompanhar e reportar a actividade de contratação pública dos órgãos desconcentrados;

r) Apoiar os órgãos da Inspecção Geral da Administração do Estado na tomada de decisões em caso de impugnação administrativa, nos termos da Lei dos Contratos Públicos;

s) Articular com a Direcção Nacional do Património do Estado e o Departamento da Contratação Pública de outras Entidades Públicas Contratantes em caso de acordos-quadro ou compras agregadas;

t) Analisar o mercado de fornecedores de modo a encontrar soluções alternativas ou inovadoras;

u) Colaborar com o Serviço Nacional da Contratação Pública, nos termos previstos no Decreto Presidencial n.º 88/18, de 6 de Abril;

v) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem determinadas superiormente.

2. O Departamento de Contratação Pública compreende a seguinte estrutura interna para melhor desempenho das suas atribuições:

Secção de Compras e Gestão de Contratos, a fim de salvaguardar aspectos referentes à aquisição de bens e serviços, nos termos da Lei da Contratação Pública.

ARTIGO 13.º

(Secção de Compras e Gestão de Contratos)

1. À Secção de Compras e Gestão de Contratos compete:

a) Elaborar a base de dados para a gestão dos contratos, emitir pareceres sobre a sua operacionalização e criar critérios para a avaliação dos fornecedores e prestadores da Inspecção Geral da Administração do Estado;

b) Alocar a figura do gestor de contratos para os processos vigentes na IGAE;

c) Acompanhar de forma direccionada todo o ciclo de vida útil dos contratos;

d) Coordenar e orientar a função de compra dentro da Inspecção Geral da Administração do Estado;

e) Padronizar os métodos aquisitivos;

f) Reportar as informações aos órgãos reguladores ou fiscalizadores da actividade contratual;

g) Verificar os contratos em execução na Inspecção Geral da Administração do Estado e analisar a forma como os mesmos foram celebrados;

h) Informar aos superiores hierárquicos da necessidade de rescisão de contratos celebrados com inobservância do legalmente exigível em matéria de contratação;

i) Recomendar a rescisão dos contratos com longo período de duração 48 (quarenta e oito) meses e o desencadeamento de novos procedimentos de contratação pública;

j) Desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Compras e Gestão de Contratos é chefiada por um Inspector-Chefe de 2.ª Classe, com função de Chefe de Secção, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, ouvido o Chefe de Departamento, a quem responde.

CAPÍTULO III

Pessoal

ARTIGO 14.º
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal da SG é o constante no Anexo I do presente Regulamento, e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 15.º
(Organograma)

O organograma da SG consta do Anexo II do presente Regulamento, e que dele é parte integrante.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 16.º
(Conduta ética e deontológica)

1. Aos funcionários afectos à SG é exigido um comportamento ético e deontológico, assente nos princípios da confidencialidade, da prossecução do interesse público, da legalidade, da probidade e da utilização mais adequada dos recursos patrimoniais e tecnológicos a disposição para melhor desempenho das suas funções.

2. Devem igualmente respeitar a Constituição da República de Angola e as leis estruturantes da Administração Pública.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 14.º do Regulamento Interno da SG

Quadro de Pessoal do Regime Especial

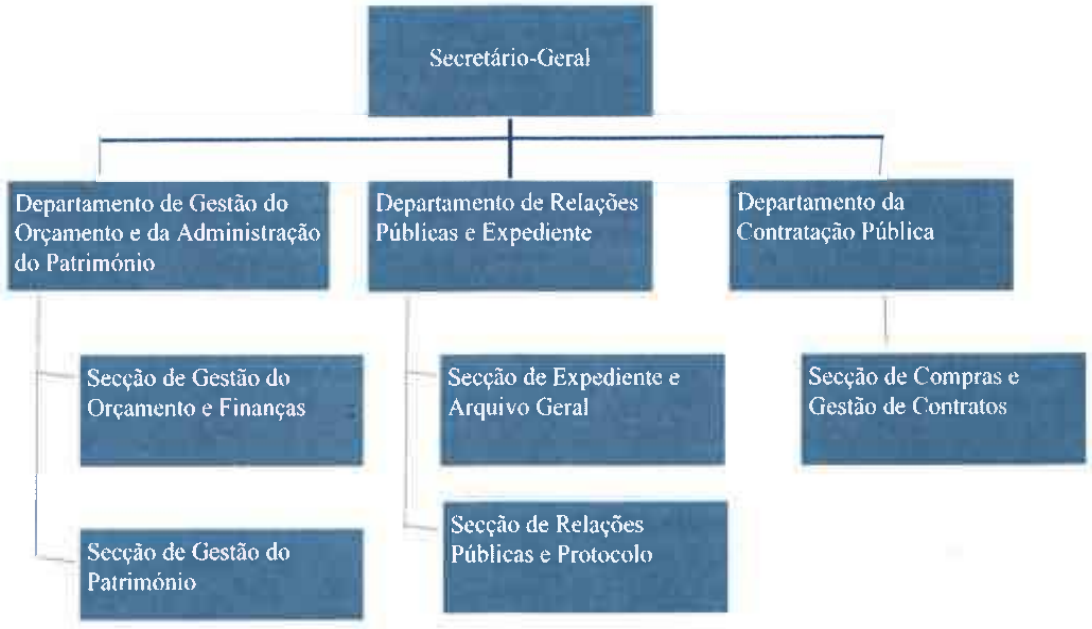
Grupo de Pessoal	Cargo / Categoria	Especialidades Profissionais	N.º de lugares
Direcção e Chefia	Inspector-Director/Secretaria-Geral		1
	Inspector-Chefe de 1ª Classe		3
	Inspector-Chefe de 2ª Classe		5
	Sub-total		**9**
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1ª Classe Inspector Superior de 2ª Classe	Direito, Economia, Gestão de Empresas, Auditoria, Contabilidade, Engenharia Informática, Gestão e Administração Públicas, Gestão Financeira, Fiscalidade, Relações Internacionais e Relações Públicas, Matemática e Estatística	23
	Sub-total		**23**
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1ª Classe Inspector Especialista de 2ª Classe Inspector de 1ª Classe Inspector de 2ª Classe Inspector de 3ª Classe	Direito, Economia, Gestão de Empresas, Auditoria, Contabilidade, Engenharia Informática, Gestão e Administração Públicas, Gestão Financeira	12
	Sub-total		**12**
Sub- Inspector	Sub-Inspector Principal de 1ª Classe Sub-Inspector Principal de 2ª Classe Sub-Inspector Principal de 3ª Classe Sub-Inspector de 1ª Classe Sub-Inspector de 2ª Classe Sub-Inspector de 3ª Classe	Contabilidade e Administração Pública, Finanças, Ciências Sociais e Ciências Humanas	2
	Sub-total		**2**
	Total		**46**

Quadro de Pessoal do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Cargo / Categoria	Especialidades Profissionais	N.º de lugares
Administrativo	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Segundo Oficial Terceiro Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	Contabilidade e Administração Pública	8
	Sub-total		8
Motorista	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1ª Classe Motorista de Pesados de 2ª Classe Motorista de Ligeiros de 1ª Classe Motorista de Ligeiros de 2ª Classe	Técnicas de Condução	11
	Sub-total		**11**
Auxiliares	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1ª Classe Auxiliar Administrativo de 2ª Classe		6
	Sub-total		6
Operário Qualificado	Operário Qualificado Principal Operário Qualificado de 1ª Classe Operário Qualificado de 2ª Classe		4
	Sub-total		4
	Total		29

ANEXO II

Organograma da Secretaria Geral a que refere o artigo 15.º do Regulamento Interno da SG



O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

(24-0216-I-IGAE)

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 130/24,
DE 17 DE JUNHO

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Auditoria, Supervisão e Controlo

LUANDA, 2025

Segunda-feira, 17 de Junho de 2024 I Série – N.º 113

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.020,00

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Lei n.º 7/24 ..... **5194**
Que altera a Lei n.º 1/24, de 6 de Março — Lei Antidopagem no Desporto, e adita o artigo 24.º-A.

Inspecção Geral da Administração do Estado

Decreto Executivo n.º 130/24 ..... **5198**
Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Auditoria, Supervisão e Controlo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 131/24 ..... **5206**
Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional. — Revoga o Decreto Executivo n.º 444/16, de 23 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 130/24
de 17 de Junho

Havendo a necessidade de se regulamentar a organização e funcionamento da Direcção de Auditoria, Supervisão e Controlo da Inspecção Geral da Administração do Estado — IGAE, nos termos das disposições combinadas dos artigos 18.º e 38.º do Estatuto Orgânico da IGAE, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do Decreto Presidencial n.º 43/24, de 29 de Janeiro, e de acordo com o artigo 12.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, conjugado com os n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Direcção de Auditoria, Supervisão e Controlo da Inspecção Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Diploma, e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

Este Decreto Executivo entra imediatamente em vigor após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO DE AUDITORIA, SUPERVISÃO E CONTROLO DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

A Direcção de Auditoria, Supervisão e Controlo, também designada por «DASC», é o serviço executivo central especializado da Inspecção Geral da Administração do Estado que realiza a actividade de auditoria, supervisão e controlo.

ARTIGO 2.º
(Definições)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:
   a) *Auditoria* — actividade independente e objectiva de garantia e consultoria, projectada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Ajuda uma organização a atingir o seus objectivos, trazendo uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e garantir a eficácia dos processos de gestão de riscos, controlo e governação;
   b) *Supervisão* — consiste no acompanhamento e asseguramento do cumprimento das acções realizadas pelos entes ao serviço da Administração Pública;
   c) *Controlo* — verificação do cumprimento das medidas rectificativas propostas/recomendadas.
2. Em caso de omissão ou lacuna de conceitos, aplica-se o entendimento científico do termo com as devidas adaptações à actividade inspectiva de controlo interno e administrativo.

ARTIGO 3.º
(Princípio da legalidade)

As normas e procedimentos da actividade administrativa e de controlo interno administrativo determinam a adopção de normas e preceitos próprios no domínio do funcionamento da actividade da Administração Pública, aprovado pelo Código do Procedimento Administrativo, através dos quais os funcionários devem garantir o cumprimento rigoroso destas normas na defesa dos direitos e interesses legitimamente protegidos dos particulares, sendo responsáveis pelas acções e omissões praticadas, como consequência do exercício das suas funções.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

À DASC compete, em especial, o seguinte:

a) Proceder a auditorias, exames fiscais e demais exames;
b) Realizar acções de auditoria nos projectos financiados por recursos originários de empréstimos externos, de doações e de acordos de cooperação técnica;

c) Examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa, procedimentos inspectivos e resultados alcançados na Inspecção Geral da Administração do Estado;

d) Apresentar, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatísticas, subsídios para o aperfeiçoamento de gestão e procedimentos administrativos e inspectivos alinhados aos objectivos e metas traçados pela Inspecção Geral da Administração do Estado;

e) Submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado a proposta de Programa Anual de Auditoria e Controlo;

f) Emitir pareceres sobre os processos de auditoria e controlo;

g) Catalogar e fiscalizar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de auditoria e controlo;

h) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação da actividade de auditoria;

i) Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as acções de auditoria e controlo em curso no País e no estrangeiro;

j) Elaborar estudos e projectos que visem a melhoria e aperfeiçoamento da actividade de auditoria;

k) Uniformizar e padronizar os procedimentos, com vista a propor medidas tendentes a eficiência e eficácia dos órgãos e serviços, sujeitos à auditoria e controlo;

l) Propor a composição das Equipas Técnicas ou Comissões de Auditoria e Controlo;

m) Propor, por via de recomendações, a instauração de processos disciplinares em resultado da sua actividade;

n) Participar em fóruns nacionais e internacionais relacionados com a auditoria e controlo;

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

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

SECÇÃO I

Organização em Geral

ARTIGO 5.º

(Estrutura orgânica)

1. A DASC é dirigida por um Inspector-Director, com a função de Director Nacional, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. A DASC compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Auditoria;

b) Departamento de Supervisão e Controlo.

3. Os Departamentos são chefiados por Inspectores-Chefes de 1.ª Classe, com a função de Chefe de Departamento.

SECÇÃO II
Competências

ARTIGO 6.º
(Director)

1. Ao Director compete, em especial, o seguinte:
   a) Responder pela actividade da DASC perante o Inspector Geral da Administração do Estado, ou perante quem este delegar;
   b) Elaborar os relatórios de actividade e produtividade, e submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado;
   c) Representar a DASC em todos os actos para os quais seja expressamente mandatado;
   d) Submeter ao Inspector Geral da Administração do Estado os relatórios das auditorias, dos exames fiscais e demais exames realizados;
   e) Submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado a proposta do Programa Anual de Auditoria e Controlo;
   f) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação da actividade de auditoria;
   g) Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as acções de auditoria e controlo em curso no País e no estrangeiro;
   h) Propor, por via de recomendações, a instauração de processos disciplinares em resultado da sua actividade;
   i) Submeter à aprovação superior os planos e programas de realização de auditorias;
   j) Submeter a despacho superior os assuntos que excedam a sua competência;
   k) Orientar a elaboração e aprovação do plano de férias do pessoal afecto à Direcção;
   l) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargo de chefia, bem como do pessoal técnico afecto à Direcção;
   m) Submeter propostas de composição das Equipas Técnicas ou Comissões de Auditoria e Controlo;
   n) Assegurar a disciplina laboral e propor medidas ou acções disciplinares nos termos da legislação em vigor;
   o) Propor a deslocação dos funcionários da Direcção em missão de serviço no interior e exterior do País;
   p) Velar pelo cumprimento e execução dos programas e demais directrizes emanadas superiormente;
   q) Submeter ao Inspector Geral da Administração do Estado, os Planos de Acção, os Programas, os Relatórios Preliminares e os Relatórios Finais das Acções Inspectivas cujos Coordenadores estejam afectos à DASC;
   r) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Na falta, ausência ou impedimento, o Director é substituído por um Chefe de Departamento por ele designado, com a aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado.

SECÇÃO III
Organização em Especial

ARTIGO 7.º
(Departamento de Auditoria)

1. O Departamento de Auditoria é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Auditoria é um serviço da DASC que realiza a Auditoria às actividades sobre as regras de execução orçamental dos Órgãos e Serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, em especial, e tem as seguintes atribuições:

a) Realizar auditorias nos domínios administrativos, financeiros e patrimonial a todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado e das Administrações Autónomas, obedecendo aos programas *standard* de auditorias e quando superiormente emanadas;

b) Realizar acções de auditoria nos projectos financiados por recursos originários e empréstimos externos, de doações e de acordos de cooperação técnica;

c) Elaborar a proposta do Programa Anual de Auditoria;

d) Emitir pareceres sobre os processos de auditoria;

e) Catalogar e fiscalizar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de auditoria;

f) Elaborar estudos e projectos que visam a melhoria e aperfeiçoamento da actividade de auditoria;

g) Uniformizar e padronizar os procedimentos, com vista a propor medidas tendentes a eficiência e eficácia dos órgãos e serviços, sujeitos à auditoria;

h) Propor a composição das Equipas Técnicas ou Comissões de Auditoria;

i) Organizar e actualizar os ficheiros de auditoria dos órgãos e serviços da IGAE;

j) Elaborar o cronograma de actividades a serem realizados;

k) Participar em fóruns nacionais e internacionais de auditoria;

l) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º
(Departamento de Supervisão e Controlo)

1. O Departamento de Supervisão e Controlo é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Supervisão e Controlo efectua a monitorização às actividades sobre as regras de execução orçamental dos Órgãos e Serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado, bem como controla a sua execução, em especial, e tem as seguintes atribuições:

a) Verificar o cumprimento das normas e demais legislações que regem a Administração Pública sobre as regras de execução orçamental e plano geral de contabilidade;

b) Proceder a exames fiscais e demais exames a todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado e das Administrações Autónomas, obedecendo aos programas de auditorias previamente elaborados, e quando superiormente emanadas;

c) Elaborar a proposta do Programa Anual de Controlo;
d) Emitir pareceres sobre os processos de controlo;
e) Acompanhar e controlar o cumprimento da execução das deliberações dos órgãos do Executivo, bem como das recomendações e despachos lavrados nos processos de Acções Inspectivas;
f) Propor a definição de estratégias, políticas e planos no que respeita à qualidade dos serviços de inspecção e controlo;
g) Participar em programas de pesquisa relacionados com a actividade de inspecção e controlo;
h) Propor a composição das Equipas Técnicas ou Comissões de Controlo;
i) Participar em fóruns nacionais e internacionais de controlo;
j) Executar o controlo de operações de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado e das Administrações Autónomas;
k) Prestar assistência no domínio da qualidade dos Serviços de Inspecção e Controlo aos Órgãos da Administração Pública;
l) Examinar a regularidade e avaliar a eficiência e integridade da gestão pública, procedimentos e resultados alcançados na IGAE;
m) Catalogar e fiscalizar o cumprimento das decisões proferidas nos processos de auditoria e controlo;
n) Elaborar estudos e projectos que visam a melhoria e aperfeiçoamento da actividade de supervisão e controlo;
o) Propor, por via de recomendações, a instauração de processos disciplinares em resultado da supervisão realizada;
p) Apresentar, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, subsídios para o aperfeiçoamento de gestão e procedimentos administrativos e inspectivos alinhados aos objectivos e metas traçados pela IGAE;
q) Realizar análises contábeis e de auditoria sobre os processos de auditoria e controlo;
r) Uniformizar e padronizar os procedimentos, com vista a propor medidas tendentes à eficiência e eficácia dos órgãos e serviços, sujeitos à auditoria e controlo;
s) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem determinadas superiormente.

CAPÍTULO III
Pessoal

ARTIGO 9.º
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal da DASC é o constante no Anexo I do presente Regulamento, de que é parte integrante.

ARTIGO 10.º
(Organograma)

O organograma da DASC é o constante no Anexo II do presente Regulamento, de que é parte integrante.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 11.º
(Conduta ética e deontológica)

1. Aos funcionários afectos à DASC é exigido um comportamento ético e deontológico, assente no princípio da confidencialidade, da prossecução do interesse público, da legalidade, da probidade e da utilização mais adequada e racional dos recursos patrimoniais e tecnológicos a disposição para melhor desempenho das suas funções.

2. Devem igualmente respeitar a Constituição da República de Angola e as leis estruturantes da Administração Pública.

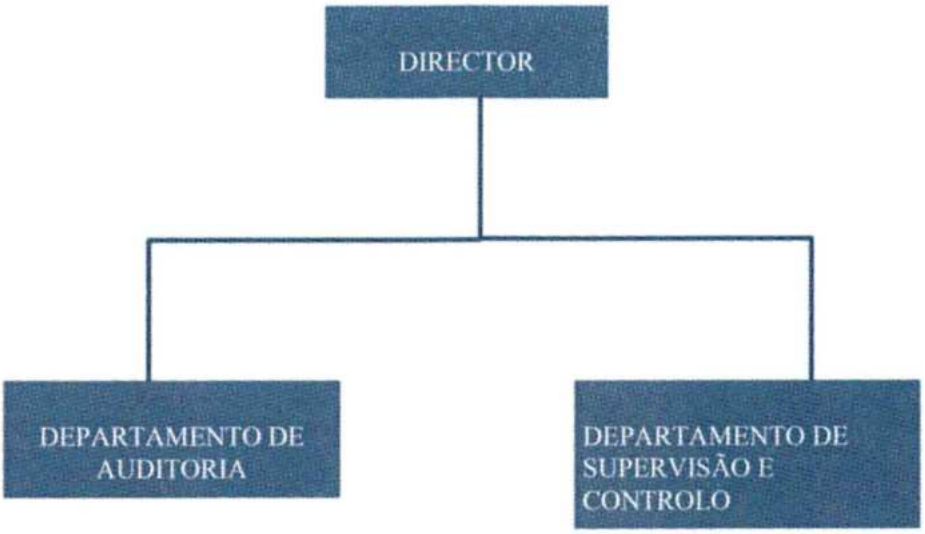
ANEXO I
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 9.º do Regulamento Interno da DASC

Regime da Carreira Especial

Grupo de Pessoal	Cargo/Categoria	Especialidades Profissionais	Nº. de Lugares
Direcção e Chefia	Inspector Director		1
	Inspector Chefe de 1ª Classe		2
Subtotal			**3**
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal	Direito, Economia, Gestão, Engenharia Civil, Auditoria, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Contabilidade, Engenharia Informática, Gestão de Empresas Públicas e Privadas, Relações Internacionais	**41**
	Inspector Primeiro Assessor		
	Inspector Assessor		
	Inspector Superior Principal		
	Inspector Superior de 1ª Classe		
	Inspector Superior de 2ª Classe		
Subtotal			**41**
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal	Direito, Economia, Empresas Públicas e Privadas, Relações Internacionais	**17**
	Inspector Especialista de 1ª Classe		
	Inspector Especialista de 2ª Classe		
	Inspector Técnico de 1ª Classe		
	Inspector Técnico de 2ª Classe		
	Inspector Técnico de 3ª Classe		
Subtotal			**17**
Sub- Inspector	Sub- Inspector Principal de 1.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública	**2**
	Sub- Inspector Principal de 2.ª Classe		
	Sub- Inspector Principal de 3.ª Classe		
	Sub- Inspector de 1.ª Classe		
	Sub- Inspector de 2.ª Classe		
	Sub- Inspector de 3.ª Classe		
Subtotal			**2**
Total			**63**

ANEXO II

Organograma a que refere o artigo 10.º do Regulamento Interno da DASC



O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

(24-0216-F-IGAE)

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 131/24,

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional.

LUANDA, 2025

Segunda-feira, 17 de Junho de 2024 I Série – N.º 113

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.020,00

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Lei n.º 7/24 5194
Que altera a Lei n.º 1/24, de 6 de Março — Lei Anticopagem no Desporto, e adita o artigo 24.º-A.

Inspecção Geral da Administração do Estado

Decreto Executivo n.º 130/24 5198
Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Auditoria, Supervisão e Controlo. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 131/24 5206
Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional. — Revoga o Decreto Executivo n.º 444/16, de 23 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 131/24
de 17 de Junho

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional da Inspecção Geral da Administração do Estado, nos termos das disposições combinadas dos artigos 25.º e 38.º do Estatuto Orgânico da IGAE, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do Decreto Presidencial n.º 43/24, de 29 de Janeiro, e de acordo com o artigo 12.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, conjugado com os n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional da Inspecção Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Diploma, e dele faz parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 444/16, de 23 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

Este Decreto Executivo entra imediatamente em vigor após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional, abreviadamente (GTICI), é o serviço de apoio técnico da IGAE, responsável pela concepção, inovação, planeamento e execução de soluções tecnológicas e sistemas de informação, bem como encarregue da elaboração, implementação, coordenação e monitoramento de políticas, programas e estratégias de comunicação social.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O GTICI tem as seguintes atribuições:

a) Assistir o Inspector Geral da Administração do Estado na coordenação dos programas e estratégias em matéria de tecnologias de informação e na coordenação da comunicação social;

b) Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as acções e projectos relacionados à tecnologia de informação e sobre as acções e planos de comunicação social e imagem;

c) Planear, coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projectos e contratações de tecnologias de informação;

d) Definir objectivos e directrizes que geram valor na comunicação institucional da Inspecção Geral da Administração do Estado na qualidade de Órgão Central do Sistema do Controlo Interno;

e) Estabelecer uma relação permanente e sistemática com diversos públicos estratégicos, com base em produtos comunicacionais de elevado interesse na promoção da integridade e prevenção da corrupcção;

f) Prover e administrar, directamente ou mediante terceiros, as soluções das infra-estruturas tecnológicas relativas às redes de computadores de tecnologia de informação, necessários ao desempenho de toda a actividade da IGAE;

g) Planear, modernizar e executar acções de instalação de equipamentos de segurança electrónica, bem como identificar as necessidades em sede de tecnologias de informação e infra-estruturas tecnológicas;

h) Emitir parecer sobre a contratação de empresas fornecedoras de serviços especializados e equipamentos, incluindo pareceres sobre os projectos de informatização dos serviços da IGAE;

i) Propor políticas de segurança da informação e de rede, bem como emitir pareceres de investimentos, em matéria de tecnologias de informação e informática;

j) Fazer a cobertura dos eventos institucionais e divulgar ampla e oportunamente as actividades desenvolvidas pela IGAE;

k) Garantir a manutenção da infra-estrutura de rede e do apoio informático da IGAE, e dar suporte técnico aos utilizadores;

l) Participar na formação aos utilizadores para a operação de aplicações e equipamentos informáticos, bem como de activos de rede e dos equipamentos em uso na IGAE;

m) Definir padrões e melhores práticas de tecnologias de informação, tendo em vista o desenvolvimento dos meios informáticos de comunicações;

n) Monitorar pontualmente os activos de rede interligados na infra-estrutura de comunicação e os diferentes sistemas operativos, padrões e outros aplicativos;

o) Elaborar, em articulação com o Gabinete de Estudo e Planeamento Estatístico (GEPE), as mensagens e discursos do Inspector Geral da Administração do Estado;

p) Elaborar o plano de comunicação institucional e imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas das Entidades Competentes, bem como apresentar planos de crise, e propor acções de comunicação que se manifestam oportunas;

q) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação e em diferentes formatos, podendo fazê-lo, sob a autorização do Inspector Geral da Administração do Estado;

r) Promover a modernização dos equipamentos e serviços tecnológicos, bem como a identificação de novas tecnologias de informação, a fim de garantir a adequação dos sistemas e operacionalidade do órgão;

s) Actualizar o portal de internet e de toda a comunicação digital da IGAE, em colaboração com o serviço competente do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;

t) Conceber, desenvolver, instalar e manter os sistemas informáticos, nas suas diferentes modalidades, de acordo com os padrões de manuais, documentos e fluxos operacionais estabelecidos pela Inspecção Geral da Administração do Estado;

u) Representar institucionalmente, sob mandato do Titular, a Inspecção Geral da Administração do Estado, em assuntos de tecnologias de informação;

v) Estudar e propor, em coordenação com os outros serviços da IGAE, as normas e procedimentos sobre a melhor utilização das novas tecnologias na execução das tarefas;

w) Criar e manter a base de dados nos órgãos e serviços, de acesso geral, e velar pelo seu bom funcionamento;

x) Gerir o portal e todas as aplicações de informação e comunicação da IGAE, bem como garantir a segurança das informações processadas ou arquivadas tecnologicamente sob a sua administração;

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

ARTIGO 3.º
(Princípio da legalidade)

As normas e procedimentos da actividade administrativa e de Controlo Interno Administrativo, determinam a adopção de normas e preceitos próprios no domínio do funcionamento da actividade da Administração Pública, aprovado pelo Código do Procedimento Administrativo, através dos quais os funcionários devem garantir o cumprimento rigoroso destas normas na defesa dos direitos e interesses legitimamente protegidos dos particulares, sendo responsáveis pelas acções e omissões praticadas, como consequência do exercício das suas funções.

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

SECÇÃO I
Organização em Geral

ARTIGO 4.º
(Estrutura orgânica)

1. O GTICI é dirigido por um Inspector-Director, com a categoria de Director Nacional, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. O GTICI tem a seguinte estrutura:

a) Departamento de Soluções Tecnológicas de Informação;

b) Departamento de Comunicação Institucional.

3. Os Departamentos são chefiados por Inspectores-Chefe de 1.ª Classe, com a função de Chefe de Departamento.

SECÇÃO II
Competências

ARTIGO 5.º
(Director)

1. Compete ao Director do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional:

a) Organizar e dirigir as actividades do GTICI perante o Inspector Geral da Administração do Estado ou a quem este delegar;

b) Submeter à apreciação do Inspector Geral do Estado os assuntos que careçam de resolução superior;

c) Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre as acções e projectos relacionados à tecnologia de informação e sobre as acções e planos de comunicação social e imagem;

d) Definir objectivos e directrizes que geram valor na comunicação institucional da Inspecção Geral da Administração do Estado na qualidade de Órgão Central do Sistema do Controlo Interno.

e) Elaborar periodicamente e submeter à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado o relatório anual de actividades do Gabinete;

f) Elaborar, em articulação com o Gabinete de Estudo e Planeamento Estatístico (GEPE), as mensagens e discursos do Inspector Geral da Administração do Estado;

g) Representar o Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional e assegurar a manutenção de relações em colaboração com os demais órgãos e serviços;

h) Proceder ao levantamento, estudo e análise dos sistemas de informação existentes na IGAE, visando a sua melhoria e optimização;

i) Elaborar e propor o programa de tecnologias de informação e informatização da IGAE, de acordo com as estratégias;

j) Elaborar, em articulação com o Gabinete de Estudo e Planeamento Estatístico (GEPE), as mensagens e discursos do Inspector Geral da Administração do Estado;

k) Elaborar o plano de comunicação institucional e imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas das entidades competentes, bem como apresentar planos de crise, e propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;

l) Velar pelo cumprimento do regulamento interno, da disciplina laboral e propor medidas ou acções disciplinares, nos termos da legislação em vigor;

m) Orientar a elaboração e aprovação do plano de férias do pessoal afecto ao Gabinete;

n) Praticar todos os actos necessários à integral observância das atribuições acometidas ao Gabinete;

o) Apoiar o desenvolvimento de projectos informáticos, bem como zelar pela eficácia dos projectos operacionais, apoiando-se de tecnologias adequadas;

p) Propor directrizes, normas e implementar a política de tecnologia da informação e comunicação institucional;

q) Planear, coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projectos e contratações de tecnologias de informação;

r) Modernizar e executar acções de instalação de equipamentos de segurança electrónica, bem como identificar as necessidades em sede de tecnologias de informação e infra-estruturas tecnológicas;

s) Emitir parecer sobre contratação de empresas fornecedoras de serviços especializados e equipamentos, incluindo pareceres sobre os projectos de informatização dos serviços da IGAE;

t) Propor políticas de segurança da informação e de rede, bem como emitir pareceres de investimentos, em matéria de tecnologias de informação e informática;

u) Apoiar a utilização dos sistemas de gestão de base de dados, realizando as operações de organização, manipulação, optimização e actualização das informações armazenadas;

v) Desempenhar as demais funções estabelecidas por lei ou que lhe forem superiormente determinadas.

2. Na falta, ausência ou impedimento, o Director será substituido por um Chefe de Departamento por ele designado, com a aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado.

SECÇÃO III

Organização em Especial

ARTIGO 6.º

(Departamento de Soluções Tecnológicas de Informação)

1 O Departamento de Soluções Tecnológicas de Informação é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Soluções Tecnológicas de Informação tem as seguintes atribuições:

a) Elaborar estudos e propostas relativas à utilização dos meios informáticos;

b) Conceber, desenvolver, instalar e manter os sistemas informáticos, nas suas diferentes modalidades, de acordo com os padrões de manuais, documentos e fluxos operacionais;

c) Garantir a manutenção do sigilo na execução das aplicações e promover a optimização das mesmas;

d) Participar na elaboração das soluções tecnológicas em colaboração com a Secretaria Geral;

e) Estabelecer conexão com as diferentes fontes de soluções tecnológicas de informação no domínio da fiscalização, auditoria e controlo das actividades afins sob tutela da IGAE;

f) Propor políticas de segurança da informação e de rede, bem como emitir pareceres de investimentos, em matéria de tecnologias de informação e informática;

g) Planear, modernizar e executar acções de instalação de equipamentos de segurança electrónica, bem como identificar as necessidades em sede de tecnologias de informação e infra-estruturas tecnológicas;

h) Estudar e propor, em coordenação com os outros serviços da IGAE, as normas e procedimentos sobre a melhor utilização das novas tecnologias na execução das tarefas;

i) Criar e manter a base de dados nos órgãos e serviços, de acesso geral, e velar pelo seu bom funcionamento;

j) Garantir a segurança das informações processadas ou arquivadas tecnologicamente sob sua administração, salvaguardando o estrito respeito à Lei de Protecção de Dados;

k) Gerir o portal e todas as aplicações de informação e comunicação da IGAE, bem como garantir a segurança das informações processadas ou arquivadas tecnologicamente sob a sua administração;

l) Monitorar pontualmente os activos de rede interligados na infra-estrutura de comunicação e os diferentes sistemas operativos, padrões e outros aplicativos;

m) Capacitar tecnologicamente os funcionários das soluções informáticas em uso na IGAE;

n) Desempenhar as demais tarefas estabelecidas por lei ou que lhe sejam atribuídas superiormente.

ARTIGO 7.º
(Departamento de Comunicação Institucional)

1. O Departamento de Comunicação Institucional é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Comunicação Institucional tem as seguintes atribuições:

a) Organizar, processar e arquivar as informações produzidas por meio da comunicação social nacional e internacional, adidos e assessores de imprensa de modo a assegurar à IGAE sobre o conhecimento actualizado da realidade nacional e internacional;

b) Definir objectivos e directrizes que geram valor na comunicação institucional da IGAE na qualidade de Órgão Central do Sistema do Controlo Interno;

c) Estabelecer uma relação, permanente e sistemática, com as diversas entidades com base em produtos comunicacionais de elevado interesse na promoção da integridade e prevenção da corrupção;

d) Garantir a promoção da imagem institucional e reputacional da actividade da IGAE;

e) Recuperar e garantir permanentemente a conservação da memória colectiva da IGAE nos formatos áudio-vídeo, físico e digital;

f) Estabelecer laços de cooperação com os órgãos de comunicação social no sentido de facilitar a difusão das actividades da IGAE;

g) Definir o plano de comunicação institucional em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Inspector Geral da Administração do Estado;

h) Fazer a cobertura dos eventos institucionais e divulgar ampla e oportunamente as actividades desenvolvidas pela IGAE;

i) Gerir e modernizar o Portal Digital da Instituição e toda a comunicação digital da IGAE;

j) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito propor a contratação de serviços especializados;

k) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação e em diferentes formatos, podendo fazê-lo, sob autorização superior;

l) Prestar assessoria de comunicação, oferecer orientação e suporte comunicacional para os serviços da IGAE;

m) Desempenhar as demais tarefas estabelecidas por lei ou que lhe sejam atribuídas superiormente.

CAPÍTULO III
Pessoal

ARTIGO 8.º
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do GTICI é o que consta no Anexo I do presente Regulamento, e dele faz parte integrante.

ARTIGO 9.º
(Organograma)

O organograma do GTICI é o que consta no Anexo II do presente Regulamento, e dele faz parte integrante.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 10.º
(Conduta ética e deontológica)

1. Aos funcionários afectos ao GTICI é exigido um comportamento ético e deontológico, assente no princípio da confidencialidade, da prossecução do interesse público, da legalidade, da probidade e da utilização mais adequada e racional dos recursos patrimoniais e tecnológicos a disposição para melhor desempenho das suas funções.

2. Devem igualmente respeitar a Constituição da República de Angola e as leis estruturantes da Administração Pública.

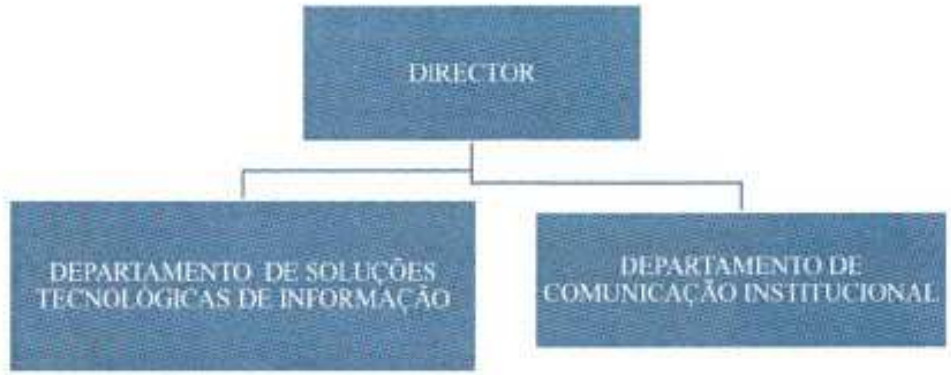
ANEXO I
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 8.º do Regulamento Interno do GTICI

Quadro de Pessoal do Regime de Carreira Especial

Grupo de pessoal	Cargo/ Categoria	Especialidades Profissionais	Lugares Criados
Direcção e Chefia	Inspector-Director		1
	Inspector-Chefe de 1ªClasse		2
	Sub total		3
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal Inspector 1.º Assessor Inspector Assessor Inspector Superior principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2ª Classe	Engenharia Informática e de Redes, Ciências da Computação, Jornalismo e Comunicação Social, Segurança de Informações, Desenvolver de Software, Web designer, Engenharia Electrónica e Telecomunicações, Marketing Digital, Editor de Vídeo e Imagem, Retador e Revisor de Textos	20
	Sub total		**20**
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1ª Classe Inspector Especialista de 2ª Classe Inspector de 1ª Classe Inspector de 2ª Classe Inspector de 3ª Classe	Engenharia Informática, Ciências da Computação, Jornalismo e Comunicação Social	11
	Sub total		**11**
Sub- Inspector	Sub-Inspector Principal de 1ªClasse Sub-Inspector Principal de 2ªClasse Sub-Inspector Principal de 3ªClasse Sub-Inspector de 1ªClasse Sub-Inspector de 2ªClasse Sub-Inspector de 3ªClasse	Informática, Informática de Gestão e Jornalismo	2
	Sub total		2
	Total		36

ANEXO II

Organograma a que refere o artigo 9.º do Regulamento Interno do GTICI



O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

(24-0216-M-IGAE)



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 132/24,
DE 18 DE JUNHO

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete de Recursos Humanos

LUANDA, 2025

Terça-feira, 18 de Junho de 2024 I Série – N.º 114

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.445,00

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 127/24 ..... **5218**
Aprova o Acordo de Facilitação do Investimento Sustentável entre a República de Angola e a União Europeia.

Inspecção Geral da Administração do Estado

Decreto Executivo n.º 132/24 ..... **5242**
Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 132/24
de 18 de Junho

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento do Gabinete de Recursos Humanos da Inspecção Geral da Administração do Estado, nos termos das disposições combinadas dos artigos 22.º e 38.º do Estatuto Orgânico da IGAE, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do Decreto Presidencial n.º 43/24, de 29 de Janeiro, e de acordo com o artigo 12.º do Estatuto Orgânico da Inspecção Geral da Administração do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 242/20, de 28 de Setembro, conjugado com os n.ºs 1 e 3 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Recursos Humanos da Inspecção Geral da Administração do Estado, anexo ao presente Diploma, e dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se verificarem na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

Este Decreto Executivo entra imediatamente em vigor após a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Junho de 2024.

O Inspector Geral, *João Manuel Francisco*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE RECURSOS HUMANOS DA INSPECÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Gabinete de Recursos Humanos, doravante designado por «GRH», é o serviço de apoio técnico responsável pela gestão eficiente do pessoal da IGAE, nomeadamente nos domínios da avaliação de desempenho, desenvolvimento de pessoal e plano de carreiras, bem como o recrutamento, a formação e a gestão motivacional.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O GRH tem as seguintes atribuições:

a) Conceber e executar as políticas e práticas no domínio da gestão de pessoal;

b) Assegurar a gestão integrada do pessoal afecto aos serviços da IGAE, nomeadamente o recrutamento, selecção, provimento, integração, formação, promoções, mobilidade, nomeações, exonerações, aposentação e outros;

c) Planificar, recrutar, seleccionar e administrar os recursos humanos da IGAE em conformidade com as normas da Administração Pública;

d) Propor critérios de evolução na carreira nos termos da lei, no sentido de avaliar os processos de gestão e desenvolvimento de carreiras;

e) Assegurar a gestão eficiente e eficaz da base de dados do pessoal da IGAE;

f) Acompanhar o estágio profissional dos Inspectores da IGAE;

g) Acompanhar e supervisionar a gestão do capital humano ao nível das Delegações Provinciais;

h) Assegurar a efectivação dos processos de avaliação de desempenho dos funcionários da IGAE;

i) Acompanhar os processos de concurso público de ingresso e de acesso da IGAE;

j) Coordenar os processos de mobilidade do pessoal da IGAE;

k) Manter informado o Inspector Geral da Administração do Estado sobre a actividade de gestão do capital humano;

l) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos funcionários;

m) Elaborar e dinamizar medidas de carácter sociocultural que visam o bem-estar e a motivação dos funcionários;

n) Coordenar e controlar a aplicação do regime remuneratório e dos regimes jurídicos das carreiras;

o) Promover a adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de trabalho, nomeadamente a higiene, a saúde e a segurança, bem como coordenar e controlar os processos relativos à segurança social;

p) Assegurar a manutenção da disciplina laboral e propor medidas ou acções nos termos da legislação em vigor;

q) Controlar e analisar a efectividade e assiduidade do pessoal;

r) Elaborar e controlar o plano anual de férias;

s) Propor e estabelecer os critérios para a formação e capacitação técnico-profissional;

t) Elaborar o plano anual de formação de quadros;

u) Prestar assessoria sobre as questões de natureza técnica do pessoal que lhe sejam submetidas por outras áreas da IGAE;

v) Cooperar com os serviços competentes da Administração Pública em matéria da gestão do capital humano;

w) Efectuar o processamento de salários e assegurar a correcta aplicação das normas e procedimentos de processamento de salários e outros suplementos retributivos;

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

ARTIGO 3.º
(Princípio da legalidade)

As normas e procedimentos da actividade administrativa e de controlo interno administrativo, determinam a adopção de normas e preceitos próprios no domínio do funcionamento da actividade da Administração Pública, aprovado pelo Código do Procedimento Administrativo, através dos quais os funcionários devem garantir o cumprimento rigoroso destas normas na defesa dos direitos e interesses legitimamente protegidos dos particulares, sendo responsáveis pelas acções e omissões praticadas, como consequência do exercício das suas funções.

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

SECÇÃO I
Organização em Geral

ARTIGO 4.º
(Estrutura orgânica)

1. O GRH é dirigido por um Inspector-Director, equiparado a Director Nacional, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado.

2. O GRH compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;

b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;

c) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

3. Os Departamentos são chefiados por Inspectores-Chefes de 1.ª Classe, com a função de Chefe de Departamento.

SECÇÃO II
Competências

ARTIGO 5.º
(Director)

1. Compete ao Director:

a) Organizar e dirigir as actividades do GRH perante o Inspector Geral da Administração do Estado ou a quem este delegar;

b) Planificar, direccionar, coordenar e controlar a gestão e administração do capital humano;

c) Representar o GRH, em matéria das suas funções, junto dos serviços e organismos da Administração Pública e de outras entidades públicas e privadas;

d) Propor a nomeação dos cargos de chefia e funcionários afectos ao GRH ao Inspector Geral da Administração do Estado;

e) Velar pelo cumprimento do plano de actividade aprovado e das orientações superiores;

f) Elaborar e submeter o relatório anual de actividades à aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado;

g) Cooperar com os distintos serviços da IGAE;

h) Orientar a elaboração e aprovação do plano de férias do pessoal afecto ao Gabinete;

i) Assegurar a disciplina laboral e propor medidas ou acções disciplinares nos termos da legislação em vigor;

j) Submeter à apreciação do Inspector Geral da Administração do Estado os assuntos que careçam de resolução superior;

k) Participar na organização e celebração de contratos dos novos funcionários em que intervenha a IGAE;

l) Exercer outras competências confiadas por lei ou superiormente determinadas.

2. Na falta, ausência ou impedimento, o Director será substituído por um Chefe de Departamento por ele for designado, com aprovação do Inspector Geral da Administração do Estado.

SECÇÃO III
Organização em Especial

ARTIGO 6.º
(Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras)

1. O Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras é o serviço do GRH, com as seguintes funções:

a) Elaborar e apresentar propostas em matérias de políticas de gestão de pessoal tendo como base o desenvolvimento dos funcionários;

b) Elaborar propostas e projectos que visam promover e assegurar os níveis de produtividade dos funcionários de modo a aumentar os seus desempenhos;

c) Definir as necessidades de quadro de pessoal para os processos de acesso e ingresso;

d) Efectuar o acompanhamento psico-social dos funcionários sempre que necessário;

e) Colaborar com instituições relevantes e outras entidades competentes na dinamização de programas socioculturais que estimulam o bem-estar e a motivação dos funcionários;

f) Emitir pareceres de actos normativos sobre matéria de recursos humanos;

g) Emitir pareceres técnicos sobre a solicitação de licenças e mobilidade de funcionários;

h) Acompanhar a execução dos contratos de trabalho e as rescisões dos mesmos, bem como de outras matérias relacionadas à legislação laboral;

i) Elaborar informações e projectos, com vista ao melhoramento da organização e funcionamento interno, em colaboração com os diferentes serviços da IGAE;

j) Acompanhar os Departamentos responsáveis pela gestão do capital humano ao nível das Delegações Provinciais, em matérias da especialidade do Departamento;

k) Elaborar estudos e propostas sobre a carreira do pessoal da IGAE;

l) Acompanhar o estágio dos Inspectores da IGAE;

m) Acompanhar os recursos humanos ao nível das Delegações Provinciais;

n) Realizar as demais tarefas que forem determinadas superiormente.

ARTIGO 7.º

(Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho)

1. O Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho é o serviço do GRH que se ocupa da política de capacitação e desenvolvimento dos funcionários da IGAE, e tem as seguintes funções:

a) Propor e estabelecer os critérios e elaborar o plano de formação;

b) Executar as actividades de desenvolvimento e gestão de recursos humanos;

c) Assegurar a efectivação dos processos de avaliação de desempenho dos funcionários;

d) Preparar e executar a política de formação, em colaboração com as diversas áreas;

e) Propor a política de valorização do conhecimento dos profissionais e elaborar o plano de valorização dos mesmos, nos termos da lei;

f) Acompanhar o estágio profissional dos Inspectores da IGAE;

g) Colaborar com instituições relevantes e outras entidades competentes na dinamização de programas socioculturais que estimulam o bem-estar e a motivação dos funcionários;

h) Acompanhar o Departamento responsável pelos recursos humanos das Delegações Provinciais em matérias da especialidade do Departamento;

i) Realizar as demais tarefas que lhe forem determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º
(Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados)

1. O Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados é chefiado por um Inspector-Chefe de 1.ª Classe, nomeado pelo Inspector Geral da Administração do Estado, sob proposta do Director, a quem responde.

2. O Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados é o serviço que promove as tarefas relativas ao domínio da gestão técnica e registo de dados da IGAE, e tem as seguintes funções:

a) Elaborar e assegurar a gestão efectiva dos recursos humanos;

b) Executar a gestão do arquivo e da base de dados dos funcionários;

c) Manter actualizado o processo individual dos funcionários;

d) Efectuar o processamento das remunerações dos funcionários nos termos da legislação da especialidade, tendo em consideração todos os benefícios sociais em vigor;

e) Emitir e proceder à entrega dos títulos de vencimento mensalmente aos funcionários;

f) Analisar e registar as ocorrências disciplinares e acompanhar a execução das medidas disciplinares;

g) Dar seguimento de todo o expediente relativo à inscrição, reinscrição, cancelamento de inscrição e aposentação junto dos serviços competentes da Administração Pública;

h) Emitir guias de marcha, de vencimento, declarações e certidões;

i) Avaliar o absentismo do pessoal e propor medidas que visam a sua prevenção;

j) Controlar e analisar a efectividade e assiduidade do pessoal;

k) Elaborar o plano anual de férias dos distintos serviços, bem como proceder à sua gestão;

l) Apreciar os pedidos de justificação de faltas, concessões de licenças e tratar das questões relativas ao apoio social dos funcionários;

m) Emitir pareceres sobre contratos de trabalhos e acompanhar as rescisões dos mesmos, bem como de outras matérias relacionadas à legislação laboral;

n) Acompanhar o Departamento responsável pelos Recursos Humanos das Delegações Provinciais em matérias da especialidade do Departamento;

o) Realizar as demais tarefas que lhe forem determinadas superiormente.

CAPÍTULO III
Pessoal

ARTIGO 9.º
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do GRH consta no Anexo I do presente Regulamento, e dele é parte integrante.

ARTIGO 10.º
(Organograma)

O organograma do GRH consta no Anexo II do presente Regulamento, de que é parte integrante.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 11.º

(Conduta ética e deontológica)

1. Aos funcionários afectos ao GRH é exigido um comportamento ético e deontológico, assente no princípio da confidencialidade, da prossecução do interesse público, da legalidade, da probidade e da utilização mais adequada e racional dos recursos patrimoniais e tecnológicos a disposição para melhor desempenho das suas funções.

2. Devem igualmente respeitar a Constituição da República de Angola e as leis estruturantes da Administração Pública.

ANEXO I

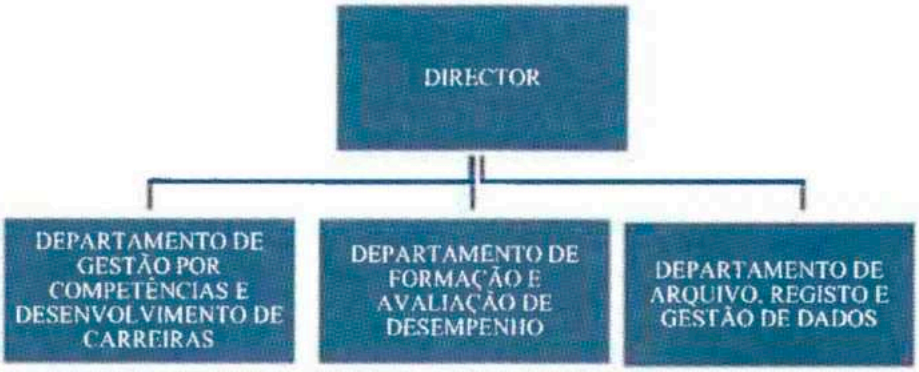
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 9.º do Regulamento Interno do GRH

Quadro de Pessoal do Regime da Carreira Especial

Grupo de pessoal	Cargo/ Categoria	Especialidades Profissionais	Lugares Criados
Direcção e Chefia	Inspector-Director		1
	Inspector-Chefe de 1ªClasse		3
	Sub total		**4**
Inspector Superior	Inspector Assessor Principal Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2ª Classe	Direito, Economia, Finanças, Auditoria, Contabilidade e Gestão, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Engenharia Informática, Gestão e Administração Públicas, Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Matemática e Estatística	23
	Sub total		**23**
Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1ª Classe Inspector Especialista de 2ª Classe Inspector de 1ª Classe Inspector de 2ª Classe Inspector de 3ª Classe	Direito, Economia, Finanças, Auditoria, Contabilidade e Gestão, Gestão de Recursos Humanos, Arquitectura, Engenharia Informática, Gestão e Administração Públicas, Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Matemática e Estatística	12
	Sub total		12
Sub- Inspector	Sub-Inspector Principal de 1ªClasse Sub-Inspector Principal de 2ªClasse Sub-Inspector Principal de 3ªClasse Sub-Inspector de 1ªClasse Sub-Inspector de 2ªClasse Sub-Inspector de 3ªClasse	Contabilidade e Administração Pública, Matemática, Engenharia Informática, Gestão de Recursos Humanos, Sociologia	2
	Sub total		**2**
	Total		**41**

ANEXO II

Organograma a que se refere o artigo 10.º do Regulamento Interno do GRH



O Inspector Geral, *João Manuel Francisco.*

(24-0216-J-IGAE)

PARTE III

LEGISLAÇÃO SOBRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E COMPLEMENTAR



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO Nº33/91, DE 26 DE JULHO

Aprova o Regime Disciplinar dos Funcionários Públicos e Agentes Administrativos

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 26 de Julho de 1991 I Série — N.º 31

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE ANGOLA

Preço deste número — NKz 480.00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — U. E. E., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa».

ASSINATURAS

	Ano
A 1.ª série	NKz 13.500.00
A 2.ª série	NKz 10.500.00
A 3.ª série	NKz 6.000.00
As três séries.	NKz 30.000.00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de NKz 180.00, e para a 3.ª série NKz 240.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série, de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — U. E. E.

SUMÁRIO

Presidência da República

Despacho n.º 11/91:

Nomeia para Presidente do Comité de Ministros da Energia da SADCC, o Ministro dos Petróleos.

Conselho de Ministros

Decreto n.º 32/91:

Sobre os despedimentos — Revoga o Decreto executivo n.º 30/90, de 6 de Outubro e o Despacho n.º 74/90, de 15 de Dezembro.

Decreto n.º 33/91:

Sobre o regime disciplinar dos funcionários públicos e agentes administrativos. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente decreto.

Decreto n.º 34/91:

Confisca os bens, valores e direitos do Senhor Fernando Bernardo Pereira, nomeadamente a Pastelaria e Casa de Chá, com sede no Ufge.

Decreto n.º 35/91:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração do Território. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente decreto.

Decreto n.º 36/91:

Aprova o Estatuto Orgânico do Secretariado do Conselho de Ministros. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente decreto, nomeadamente o Decreto n.º 66/89, de 9 de Dezembro.

Conselho de Defesa e Segurança

Decreto n.º 29/90:

Aprova o Estatuto Orgânico da Empresa Nacional de Electricidade,. Unidade Económica Estatal, (ENE — UEE). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente decreto, nomeadamente o Decreto n.º 24/80, de 20 de Março.









Decreto n.º 33/91

de 26 de Julho

O funcionamento organizado e disciplinado da Administração Pública é uma das condições fundamentais para o asseguramento das funções que lhe estão acometidas;

A Lei n.º 17/90, de 20 de Outubro, sobre os princípios a observar pela Administração Pública estabelece que os funcionários e agentes administrativos são responsáveis hierárquica e disciplinarmente perante as autoridades a que estejam subordinados;

Convindo definir o processo disciplinar próprio para os funcionários e agentes administrativos, garantindo-se os direitos de audição e defesa;

Nos termos da alínea *b*) do artigo 58.º da Lei Constitucional e no uso da faculdade que me é conferida pela alínea *i*) do artigo 53.º da mesma

Lei, o Conselho de Ministros decreta e eu assino e faço publicar o seguinte:

CAPITULO I

Objecto e âmbito

ARTIGO 1.º

(Objecto)

O presente Diploma, estabelece o Regime Disciplinar aplicável aos funcionários públicos e agentes administrativos.

ARTIGO 2.º

(Âmbito)

1. O presente Diploma aplica-se aos funcionários e agentes administrativos dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado.

2. O presente Diploma é ainda aplicável as Forças Armadas, Segurança e Ordem Interna com as adaptações decorrentes dos seus estatutos específicos.

CAPÍTULO II

Dos deveres e direitos dos funcionários

ARTIGO 3.º

(Disposições gerais)

1. No exercício da Função Pública os funcionários e os agentes Administrativos encontram-se ao serviço exclusivo da colectividade cumprindo-lhes acatar e fazer respeitar a lei.

2. A disciplina imposta pelo serviço vincula o funcionário em toda a sua actividade pública, tanto em actos de serviço como fora dele e na vida particular, em todas as actividades que importem ou interessem ao Governo à dignidade e prestígio da função que exerce.

ARTIGO 4.º

(Dos deveres)

São deveres dos funcionários públicos:

1. Observar e fazer observar rigorosamente as leis e regulamentos, defendendo em todas circunstâncias os direitos e legítimos interesses do Estado Angolano e participando aos superiores os actos ou omissões que possam prejudicá-los.

2. Cumprir exacta, imediata e lealmente as ordens de serviço escritas ou verbais dos funcionários a que estiverem hierarquicamente subordinados.

3. Exercer com competência, zelo e assiduidade o cargo que lhe estiver confiado.

4. Respeitar os seus superiores hierárquicos na hierarquia funcional, tratando-os em todas circunstâncias, com deferência e respeito.

5. Guardar sigilo sobre todos os assuntos relativos à profissão ou conhecidos por virtude dela, desde que por lei ou por determinação superior, não estejam expressamente autorizados a revelá-los.

6. Adoptar um comportamento cívico exemplar na vida pública, pessoal e familiar de modo a prestigiar sempre a dignidade da Função Pública e a sua qualidade de cidadão.

7. Usar de urbanidade nas relações com o público, com as autoridades e com funcionários seus subordinados.

8. Usar com correcção o uniforme prescrito na lei, quando o houver.

9. Concorrer aos actos e solenidades oficiais para que sejam convocados pelas autoridades superiores.

10. Não se ausentar para fora da área de actuação dos serviços em que está integrado, sem autorização superior, excepto no período de licença anual e dias de descanso.

11. Aumentar a sua cultura geral e em especial cuidar da sua instrução no que respeita às matérias que interessem às funções exercidas.

12. Não exercer outra função ou actividade remunerada sem prévia autorização.

ARTIGO 5.º

(Dos direitos)

São direitos dos funcionários públicos:

1. Exercer o cargo em que tiver sido legitimamente provido.

2. Receber pontualmente a remuneração estabelecida por lei.

3. Dar faltas justificadas e gozar licenças nos termos da lei.

4. Gozar as garantias, honras e precedências correspondentes ao cargo.

5. Receber as indemnizações e pensões legais em casos de acidentes de trabalho e doenças profissionais.

6. Possuir o Bilhete de Identidade Privativo da Função Pública.

7. Concorrer à categorias superiores dentro da sua carreira profissional em função do preenchimento dos requisitos e dos resultados obtidos na execução do seu trabalho.

8. Participar nos cursos de formação profissional e de elevação da sua qualificação.

9. Ser avaliado periodicamente pelo seu trabalho.

10. Beneficiar de ajuda de custos ou ter alimentação e alojamento diário em caso de deslocação para fora do local onde normalmente presta serviço por motivo de serviço e por tempo não superior à 6 meses.

11. Ser aposentado e usufruir de pensões legais.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

DISCIPLINA

ARTIGO 6.º

(Responsabilidade disciplinar)

Os funcionários públicos e agentes administrativos, qualquer que seja a sua situação respondem disciplinarmente perante os superiores hierárquicos a que estejam subordinados, pelas infracções que cometam.

ARTIGO 7.º

(Infracção disciplinar)

Considera-se infracção disciplinar o facto voluntário praticado pelo agente com violação de qualquer dos deveres correspondentes à função que exerce e é punível, quer consista em acção quer em omissão, independentemente de ter produzido resultado perturbador para o serviço.

ARTIGO 8.º

(Participação)

1. A participação pode ser feita por qualquer cidadão desde que tenha conhecimento da prática de infracção. A participação será verbal ou escrita, devendo o participante fundamentar os factos a que atribui o infractor.

2. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

ARTIGO 9.º

(Prescrição)

1. A infracção disciplinar prescreverá no prazo de um ano a contar da data em que teve lugar.

2. Aplicar-se-ão os prazos de prescrição da Lei Penal quando o facto constituir crime.

ARTIGO 10.º

(Penas disciplinares)

As penas disciplinares aplicáveis aos funcionários e agentes administrativos abrangidos pelo presente diploma são as seguintes:

a) admoestação verbal;
b) censura registada;
c) multa;
d) despromoção;
e) demissão.

ARTIGO 11.º

(Conteúdo das penas)

1. As penas disciplinares consistem no seguinte:

a) admoestação verbal — crítica formalmente feita ao infractor pelo respectivo superior hierárquico;
b) censura registada — crítica formalmente feita ao infractor pelo respectivo superior hierárquico ficando esta arquivada no processo individual do infractor;
c) multa — desconto de uma importância correspondente ao vencimento do funcionário pelo mínimo de três e máximo de sessenta dias, graduada conforme a gravidade da infracção, que reverterá para os cofres do Estado. O desconto da multa será efectuado nos vencimentos do funcionário infractor não podendo em cada mês exceder um terço do seu vencimento;
d) despromoção — descida de um a três graus na escala hierárquica da carreira em que o funcionário está integrado pelo período de 90 dias a 18 meses;
e) demissão — afastamento do infractor da Função Pública, podendo ser de novo readmitido decorridos quatro anos sobre a data do despacho punitivo desde que prove claramente através do seu comportamento que se encontra reabilitado. O funcionário demitido poderá requerer a aposentação se a ela tiver direito.

2. Se a punição da despromoção recair em funcionário de categoria insusceptível de despromoção, a pena será a de multa, não inferior a 90 dias.

SECÇÃO II

FACTOS PUNÍVEIS E RESPECTIVAS PENAS

ARTIGO 12.º
(Admoestação verbal)

A pena de Admoestação verbal será aplicada por faltas leves que não tenham trazido prejuízo ou descrédito para os serviços ou para terceiros.

ARTIGO 13.º
(Censura registada)

A pena de censura registada será aplicada às infracções que revelem falta de interesse pelo serviço.

Especialmente é aplicável aos funcionários:

a) que não observarem na arrumação dos livros e documentos a seu cargo a ordem estabelecida superiormente ou que, na escrituração cometerem erros por falta de atenção, desde que destes factos não tenha resultado prejuízo para o serviço ou para terceiros;
b) que desobedecerem às ordens dos seus chefes, sem consequências importantes;
c) que deixarem de participar às autoridades competentes transgressões de que tiverem conhecimento, ou infracção cometida por inferior hierárquico;
d) que cometerem falta para com superior hierárquico que possa ser considerada leve;
e) que se ausentarem da sede dos serviços sem licença da autoridade competente ou faltarem ao serviço sem justificação, cinco dias seguidos ou oito interpolados no prazo de um ano;
f) que nas relações com o público faltarem aos seus deveres de cortesia;
g) que por falta de necessário esforço deixarem atrasar os serviços de modo que não estejam concluídos nos prazos legais;
h) que por falta de cuidado, derem informação errada à superior hierárquico em matéria de serviço;
i) que, pelo defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores, demonstrarem falta de zelo pelo serviço;
j) que não tratarem com devido escrúpulo o material a seu cargo.

ARTIGO 14.º
(Multa)

A pena de multa será aplicada aos funcionários:

a) que cometerem incompetência ou usurpação de poderes sem que de facto tenha resultado danos para o Estado ou para terceiros;
b) que demonstrarem falta de conhecimento de normas importantes reguladoras do serviço de que hajam resultado prejuízos importantes para o Estado e para terceiros;
c) que não punirem ou participarem transgressões ou falta disciplinar grave de que tenham conhecimento por virtude de promessa ou dádiva;
d) que desobedecerem de modo escandaloso ou em público às ordens superiores;
e) que fora do serviço, agredirem, injuriarem ou desrespeitarem gravemente o superior hierárquico;
f) que se apresentarem em repartição pública com indícios de embriaguez;
g) que, em resultado do lugar que ocupem, aceitarem, directa ou indirectamente, dádivas, gratificações ou participações em lucros, com fim de acelerar ou retardar qualquer serviço de expediente;
h) que faltarem ao serviço sem justificação 15 dias seguidos ou 30 interpolados, no espaço de um ano;
i) com má fé, fizerem participação de que resulte a injusta punição de inferior hierárquico;
j) que realizarem despesas sem a existência de receitas que garantam o seu pagamento, ou que realizarem despezas excedendo as dotações orçamentais.

ARTIGO 15.º
(Despromoção)

As penas de despromoção são aplicadas aos seguintes casos:

a) a agressão, injúria ou desrespeito grave à superior hierárquico nos locais de serviço ou em serviço público;
b) a violação de segredo profissional ou a inconfidência de que resultem prejuízos materiais ou morais para o Estado ou para terceiros;
c) o incitamento à indisciplina ou à insubordinação de inferiores hierárquicos, o conselho, incitamento ou provocação ao não cumprimento dos deveres inerentes à função pública;
d) a prática, durante o serviço público, de actos de grave insubordinação ou indisciplina;
e) a intolerável falta de assiduidade ao serviço público, provada com o facto de o funcionário haver dado sem justificação um total de 50 faltas interpoladas em 2 anos seguidos ou de 40 interpolados no espaço de 1 ano;
f) incompetência profissional irremediável ou a incapacidade moral do funcionário.

ARTIGO 16.º
(Demissão)

A pena de demissão será aplicável aos funcionários:

a) que revelem impossibilidade de adaptação às exigências do serviço, espírito de oposição aos princípios fundamentais da constituição ou revele falta de cooperação na realização dos fins superiores do Estado;
b) que utilizarem para fins impróprios dinheiros públicos;
c) que revelem incompetência profissional, grave ou reiterado incumprimento de leis, regulamentos, despachos e instruções superiores;
d) que negligenciem a missão que lhes tiver sido confiada em país estrangeiro ou não regressem logo após o cumprimento da missão;
e) que não se mantenham no exercício das suas funções ainda que hajam renunciado ao seu cargo, enquanto o seu pedido não seja decidido.

ARTIGO 17.º
(Circunstâncias atenuantes e agravantes)

1. Para efeito de graduação das penas serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infracção tiver sido cometida.

ARTIGO 18.º
(Atenuantes)

1. São circunstâncias atenuantes:

a) a prestação de serviço por mais de 10 anos com exemplar comportamento e zelo;
b) a confissão espontânea da infracção;
c) a prestação de serviço relevante à pátria;
d) a falta de intenção dolosa;
e) a ausência de publicidade da infracção;
f) os diminutos efeitos que a falta tenha produzido em relação aos serviços ou à terceiros.

2. Sempre que num processo disciplinar seja fixada uma das atenuantes atrás enumeradas, poderá ser aplicada ao infractor a pena imediatamente inferior.

ARTIGO 19.º
(Agravantes)

São circunstâncias agravantes:

a) a premeditação;
b) a acumulação de infracções;
c) a reincidência;
d) as responsabilidades do cargo exercido e o nível intelectual do infractor;

e) a produção efectiva de resultados prejudiciais ao serviço público, ao interesse geral ou a terceiros, nos casos em que o funcionário pudesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;

f) a advertência por outro funcionário de que o acto constitui infracção.

ARTIGO 20.º

(Definição de premeditação, Acumulação, Reincidência)

1. Premeditação consiste no desígnio formado com pelo menos 24 horas antes da prática da infracção.

2. A acumulação dá-se quando duas ou mais infracções são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

3. A reincidência dá-se quando a infracção for cometida antes de passado um ano sobre a data em que termina o cumprimento de pena anterior, desde que se trate de infracção a que seja abstractamente aplicável a mesma pena.

ARTIGO 21.º

(Efeitos acessórios das penas)

A aplicação das penas referidas nos artigos anteriores têm os seguintes efeitos:

a) perda do direito à licença anual quando as penas aplicadas forem as mencionadas nas alíneas c) e d) do artigo 11.º mantendo no entanto sempre o direito à sete dias de licença;

b) a pena de multa implica, para todos os efeitos legais, a perda da antiguidade correspondente ao dobro do número de dias da pena aplicada;

c) a pena de despromoção implica:

1. A perda do tempo de serviço correspondente à pena para efeitos de admissão a concurso de promoção;

2. A proibição de ser promovido ou admitido a concurso durante o período de cumprimento da respectiva pena.

d) A pena de demissão implica:

1. O desconto de um ano na antiguidade para fixação da pensão de aposentação;
2. Na readmissão, o tempo de inactividade não será contado para nenhum efeito, iniciando-se nessa data a contagem de tempo exigido para efeitos de licença anual e admissão à concurso.

ARTIGO 22.º

(Execução das penas)

A pena torna-se definitiva depois de ter decorrido o prazo legalmene estabelecido, com observância do disposto no artigo 39.º.

ARTIGO 23.º

(Registo de penas, Competência e fundamentos para cancelamentos de registos)

1. Exceptuando a Admoestação Verbal, todas as penas devem constar do registo biográfico do funcionário.

2. O registo da pena cumprida pode ser cancelado, com excepção da pena de demissão.

3. O cancelamento da pena é decidido pelo dirigente com competência para nomear, sobre proposta do superior hierárquico do funcionário punido, fundamentada na efectiva regeneração, dedicação ao trabalho e comportamento correcto durante 2 anos.

4. O cancelamento limpa o registo biográfico do funcionário na menção da infracção e respectiva pena.

ARTIGO 24.º

(Pena única)

1. A nenhum arguido será aplicada mais de uma pena pela mesma infracção disciplinar.
2. Sempre que haja vários processos disciplinares a correr contra o mesmo funcionário, serão todos depois de instruídos apensos ao mais antigo para apreciação conjunta.

SECÇÃO III

PROCESSO DISCIPLINAR

ARTIGO 25.º

(Obrigatoriedade de processo escrito)

1. A aplicação de pena disciplinar a um funcionário deve sempre ser precedido de um processo escrito, exceptuando-se as penas de Admoestação Verbal e Censura Registada que poderão ser aplicadas sem dependência de processo disciplinar.

2. A aplicação de pena de Censura Registada quando não houver dependência de processo disciplinar será objecto de ordem de serviço.

ARTIGO 26.º

(Início do processo disciplinar)

1. Sempre que por qualquer forma chegue ao conhecimento de um funcionário falta profissional punível cometida por inferior hierárquico seu, ou por outro funcionário, mas que interessa ou afecte directamente os serviços a seu cargo, participá-la-á à autoridade superior, se não lhe competir ordenar o respectivo procedimento disciplinar.

2. As participações ou queixas verbais serão sempre reduzidas a auto pelo funcionário que as receber e deve a autoridade competente decidir se há ou não lugar a instauração do processo.

3. Sempre que a participação apresentada se mostar com fundamento para procedimento disciplinar, o responsável deverá designar um funcionário de igual ou maior categoria do que a do arguido, o qual passará a ser o instrutor do processo, que poderá escolher secretário ou escrivão de sua confiança.

ARTIGO 27.º

(Características do processo)

1. O processo disciplinar é sempre sumário, não depende de formalidades especiais e deve ser conduzido de modo a levar rapidamente ao apuramento da verdade, empregando-se todos os meios necessários para a sua pronta conclusão e dispensando-se tudo o que for inútil, impertinente ou dilatório.

2. O processo disciplinar é independente do procedimento criminal ou civil para efeitos de aplicação das penas disciplinares.

3. Sempre que os actos contrários à disciplina praticados pelo funcionário acusado constituam crimes ou causem prejuízos para o Estado ou a terceiros, devem ser tiradas cópias do processo e remetidas às autoridades competentes para o início de procedimento criminal ou civil e dentro de 48 horas após o trânsito em julgado do despacho de Pronúncia deve o magistrado do Ministério Público do Tribunal por onde tiver corrido o processo remeter cópia do mesmo despacho aos serviços a que o funcionário pertença.

4. Sempre que necessário para apuramento da verdade o instrutor poderá requisitar a quaisquer serviços públicos e autoridades administrativos e policiais, informações e elementos de prova material.

5. O processo disciplinar é de natureza secreta até a acusação, podendo, contudo, ser facultado o seu exame ao arguido.

ARTIGO 28.º

(Forma de processo)

1. O processo disciplinar pode ser comum ou especial.
2. O processo especial aplica-se aos casos expressamente designados neste diploma.
3. Os processos especiais regulam-se pelas disposições que lhe são próprias e na parte nelas não previstas, pelas disposições respeitantes ao processo comum.

ARTIGO 29.º

(Registo de processo)

O número do processo deverá ser obrigatoriamente aposto na capa do respectivo processo e registado em livro próprio do qual constará igualmente a identificação e categoria do arguido a infracção indicada e posteriormente a decisão final do responsável.

ARTIGO 30.º

(Suspensão do arguido)

1. O funcionário arguido em processo disciplinar poderá sob proposta do instrutor, ser preventivamente suspenso por qualquer das entidades mencionadas no artigo seguinte sem vencimento ou com parte dele até 50%, enquanto durar a instauração ou até julgamento final, desde que se presuma que à infracção cometida caberá, pelo menos as penas expressas pelas alíneas *d*) e *e*) do artigo 11.º; e a sua presença no serviço seja considerada prejudicial para a boa instrução do processo.

2. A suspensão preventiva não poderá durar mais de 45 dias, salvo despacho de quem a ordenou prorrogando-se até 90 dias. Terminado este prazo, se o processo não tiver sido ainda julgado ou se a sua instrução não estiver concluída, poderá o funcionário continuar suspenso preventivamente, mas voltará a ser abonado dos seus vencimentos à partir da data da suspensão, até decisão final.

3. A perda de vencimentos resultante da suspensão preventiva será totalmente reparada se o funcionário for absolvido.

ARTIGO 31.º

(Competência para suspender)

Têm competência para ordenar a suspensão:

a) Ministros e Secretários de Estado;
b) Comissários Provinciais;
c) Directores Nacionais;
d) Delegados e/ou Directores Provinciais.

ARTIGO 32.º

(Instrução do processo)

A instrução do processo disciplinar deve iniciar-se com a notificação do despacho que designa o instrutor e no prazo fixado pela entidade que o mandou instaurar e ultimar-se se outro não for indicado, no prazo de 30 dias.

Os instrutores devem informar a entidade que os tiver nomeado da data em que derem início a instrução do processo.

ARTIGO 33.º

(Fases do processo)

O processo disciplinar compreende os seguintes actos:

a) auto de Declaração do participante ou outro documento equiparado à participação;
b) audição do presumível infractor;
c) nota de acusação de que se entregará cópia ao arguido da qual conste que o arguido tem o prazo de 5 a 15 dias para apresentar querendo, a sua defesa escrita ou oral;
d) defesa do arguido;
e) junção do registo biográfico;
f) relatório final do instrutor com proposta fundamentada da decisão a tomar;
g) despacho de punição ou absolvição lavrada pelo superior hierárquico competente;
h) notificação do despacho punitivo ou absolutório ao arguido.

2. De acordo com a natureza e complexidade do processo, outros actos poderão tornar-se necessários:

a) auto de declaração de testemunhas eventualmente indicadas pelo participante ou pelo arguido;

b) efectivação de diligências requeridas pelo arguido ou que o instrutor julgue convenientes;

c) auto de acareação;
d) peritagem.

ARTIGO 34.º

(Defesa do arguido)

1. Da acusação extrair-se-á cópia no prazo de 48 horas, a qual será imediatamente entregue ao arguido e marcar-se-á um prazo entre 5 a 15 dias para apresentar a sua defesa escrita.

2. Da nota de acusação deve constar obrigatoriamente e de forma clara as infracções de que o arguido é acusado, a data e o local em que forem praticadas e outras circunstâncias agravantes, se as houver e a referência aos preceitos legais infringidos e as penas aplicáveis.

3. Durante o prazo referido no n.º 1 o processo será facultado ao arguido, que o poderá consúltar durante as horas de expediente na presença do instrutor ou escrivão.

ARTIGO 35.º

(Nulidade insuprível)

A falta de audiência do arguido constitui a única nulidade insuprível em processo disciplinar.

ARTIGO 36.º

(Conclusão do processo)

1. Terminada a instrução o instrutor elaborará no prazo de 10 dias, relatório completo e conciso donde conste a existência material das faltas, sua qualificação e gravidade, importância pelas quais o arguido porventura seja responsável e, bem assim, a pena que entender justa, ou proposta para que os autos sejam arquivados, por ser insubsistente a acusação.

2. A entidade que tiver mandado instaurar o processo poderá, quando a complexidade deste o exigir, prorrogar o prazo fixado no corpo deste artigo para a elaboração do relatório.

3. O processo, depois de relatado, será remetido no prazo de 72 horas à entidade competente para punir, dando-se conhecimento àquela que tenha ordenado a instrução.

4. A autoridade que julgar o processo decidirá, concordando ou não com as conclusões do relatório, mas sendo punitiva a decisão será aplicada a pena correspondente à gravidade dos factos que considere provados, desde que descritos na acusação, ainda que o instrutor tenha indicado pena de menor gravidade. A decisão será sempre fundamentada quando discordar da pena indicada na acusação.

ARTIGO 37.º

(Notificação de decisão e sua execução)

1. A decisão final será por norma notificada ao arguido nos próprios autos, devendo aquele declarar por escrito que tomou conhecimento, datando e assinando após o que, decorrido o prazo legal de recurso sem que este seja interposto a decisão é executada.

2. Na inviabilidade do preceituado no número anterior, a decisão será notificada ao arguido através do seu local de trabalho, mediante remessa de certidão de despacho punitivo.

ARTIGO 38.º

(Competências para aplicação das penas)

1. Todos os responsáveis são competentes para aplicar as penas de Admoestação Verbal e Censura Registada.

2. São competentes para aplicar as penas até a alínea *c*) do artigo 10.º, aos funcionários que lhe estão subordinados:

a) a nível Central;
— Chefes de Departamento.
b) a nível Local.
— Delegados Provinciais.
— Comissários Provinciais.

3. São competentes para aplicação das penas até a alínea *d*) do artigo 10.º, aos funcionários que lhe estão subordinados:

a) a nível Central
— Directores Nacionais;
b) a nível Local
— Comissários Provinciais.

4. A pena de demissão só pode ser aplicada pelas entidades que têm competência para nomear.

SECÇÃO IV

RECURSO E REVISÃO

ARTIGO 39.º

(Recurso)

1. Da decisão punitiva cabe recurso hierárquico para o responsável imediatamente superior àquele que punir, a interpor no prazo de 10 dias contados à partir da data da tomada de conhecimento do respectivo despacho, mediante apresentação de requerimento que fundamenta o pedido.

2. Findo o prazo de 30 dias sem que haja despacho, o recorrente poderá reclamar dessa falta à entidade imediatamente superior àquela a quem recorreu e, não sendo atendido, ao superior hierárquico desta.

3. Na falta de despacho doloso ou culposo dentro do prazo legal, poderá o Ministro respectivo determinar procedimento disciplinar.

4. Das penas de Admoestação Verbal e Censura Registada não há lugar a recurso.

5. Das decisões condenatórias dos Ministros e Comissários Provinciais, cabe recurso contencioso.

ARTIGO 40.º

(Punição injusta)

Se do processo resultar que a punição teve origem na inexactidão intencional ou culposa de informações ou declarações deturpadas, proceder-se-á disciplinarmente contra o autor dos mesmos, sem prejuízo da responsabilidade criminal que possa ser exigida.

ARTIGO 41.º

(Suspensão de execução de pena)

A interposição de recurso sobre as punições de multas, despromoção e demissão suspende o cumprimento da pena aplicada.

ARTIGO 42.º

(Consulta do processo)

1. Para preparação da defesa e alegações de recurso poderá o arguido consultar o respectivo processo disciplinar.

2. Constituindo mandatário poderá requerer a confiança dos autos nos termos da lei processual civil.

ARTIGO 43.º

(Fundamentos de admissibilidade de revisão e prazo)

1. É permitida a revisão dos processos disciplinares quando se venham a verificar factos supervenientes ou surjam meios de provas susceptíveis de demonstrar a inexistência dos factos que decisivamente influíram na punição.

2. Não há prazo para revisão do processo disciplinar.

3. A revisão só pode ser requerida ao Ministro, Comissário Provincial ou ao Secretário de Estado competente.

4. Para interposição do pedido de revisão pode o infractor consultar o respectivo processo.

SECÇÃO V

DOS PROCESSOS ESPECIAIS

ARTIGO 44.º

(Infracção directamente verificada)

1. O superior hierárquico que presenciar a infracção cometida por subordinado seu, articulará no prazo máximo de 24 horas, acusação escrita contra ele. O prazo para defesa não pode ser superior a 48 horas e deduzida ele, em despacho fundamentado, imediatamente o superior imporá a pena merecida se estiver dentro da sua competência.

2. Se a pena merecida não estiver dentro da competência do superior que presenciou a infracção, este relatará o processo, enviando-o pela via hierárquica, à autoridade competente para a sua aplicação.

3. Se o arguido apresentar rol de testemunhas, ou requerer alguma diligência, será nomeado um instrutor ao processo.

ARTIGO 45.º

(Processo por falta de assiduidade)

Para efeito de aplicação das respectivas penas disciplinares, os funcionários com atribuições de chefia levantarão auto por falta de assiduidade aos seus subordinados que, sem justificação:

a) tenham faltado ao serviço durante 5 dias úteis seguidos ou 8 dias interpolados no prazo de 1 ano civil;

b) tenham faltado ao serviço durante 15 dias úteis seguidos ou 30 dias interpolados no prazo de 1 ano civil.

ARTIGO 46.º

(Processo por abandono de lugar)

Para efeitos de demissão será levantado auto de abandono de lugar ao funcionário que faltar ao serviço sem justificação, durante 30 dias úteis seguidos.

1. Levantados os autos seguir-se-ão os termos do processo especial por infracção directamente verificada.

2. No abandono de lugar o infractor só será ouvido se for conhecido o seu paradeiro.

SECÇÃO VI

DOS PROCESSOS DE INQUÉRITO E DE SINDICÂNCIA

ARTIGO 47.º

(Inquérito e sindicância)

1. Os Ministros, Secretários de Estado e Governadores Provinciais podem ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços:

a) o inquérito tem por fim apurar factos determinados relativos ao procedimento dos funcionários;
b) a sindicância destina-se à averiguação geral acerca do funcionamento dos serviços.

2. A escolha e a nomeação dos inquiridores ou sindicantes e dos seus secretários ou escrivães e a instauração dos processos de inquéritos ou de sindicância ordenados nos termos deste artigo regem-se na parte aplicável, pelas disposições relativas ao processo disciplinar comum.

3. Se durante a instrução dos processos de inquéritos ou de sindicância houver necessidade de ser afastado temporariamente dos seus serviços qualquer funcionário, ordenar-se-á a suspensão deste, com direito aos respectivos vencimentos normais, ou determinar-se-á que, por tempo certo, desempenhe funções noutro serviço da mesma natureza.

A suspensão ordenada nestes termos não será superior a 30 dias, prorrogáveis até 90 dias.

ARTIGO 48.º

(Publicidade do processo de sindicância)

No processo de sindicância, pode o sindicante, logo que a ele dê início, fazê-lo constar por meio de anúncio publicado nos jornais, ou por meio de editais cuja afixação requisitará às autoridades administrativas ou policiais, a fim de que toda a pessoa que tenha razão de queixa ou agravo contra o regular funcionamento dos serviços sindicados se lhe apresente para os fins convenientes.

ARTIGO 49.º

(Revogação de legislação)

É revogada toda a legislação que contrarie o presente decreto.

ARTIGO 50.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente decreto serão resolvidas pelo Ministro do Trabalho, Administração Pública e Segurança Social.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Julho de 1991.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.





REPÚBLICA DE ANGOLA

RESOLUÇÃO Nº27/94, DE 26 DE AGOSTO

Aprova a Pauta Deontológica do Serviço Público

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 26 de Agosto de 1994 I Série — N.º 37

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — NKz 9 000.00

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — U.E.E., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa».

ASSINATURAS

	Ano
As três séries	NKz 8 100 000.00
A 1.ª série	NKz 4 000 000.00
A 2.ª série	NKz 2 000 000.00
A 3.ª série	NKz 3 000 000.00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de NKz 105 000.00, e para a 3.ª série NKz 135 000.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série, de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — U.E.E..

SUMÁRIO

Conselho de Ministros

Resolução n.º 26/94:

Constitui uma Comissão Inter-Sectorial coordenada pelo Ministro do Planeamento e Coordenação Económica para a inserção profissional dos diplomas.

Resolução n.º 27/94:

Aprova a Pauta Deontológica do Serviço Público.

Comissão Permanente do Conselho de Ministros

Decreto n.º 39/94:

Actualiza os montantes das diuturnidades e gratificações a atribuir aos técnicos docentes. — Revoga os artigos 30.º e 31.º do Decreto n.º 30/91.

Resolução n.º 28/94:

Aprova o projecto de constituição entre a empresa privada DESCO I ANGOLA AB e o Sr. NILS ERIK FALK, denominada DESCO ANGOLA, LDA.

Resolução n.º 29/94:

Aprova o projecto INTRACO ÁFRICA LIMITED, que visa a abertura da sua sucursal em Angola.

CONSELHO DE MINISTROS

Resolução n.º 26/94

de 26 de Agosto

Os problemas que se colocam actualmente com a inserção profissional dos diplomados do ensino médio e superior formados quer no interior como no exterior do País, é uma questão social para a qual o Governo é chamado a encontrar as soluções possíveis que permitam atenuar a gravidade dos efeitos sócio-económicos, daí decorrentes, agudizados pela conjuntura extremamente difícil, onde o mercado do trabalho não só, não conhece de forma pronunciada novas oportunidades de emprego como a guerra, é uma realidade cada vez mais constante.

A situação é hoje de tal modo complexa que tais problemas ultrapassam, em grande medida, o âmbito da colocação profissional convertendo-se em imperativos de inserção e assistência social, uma vez que muitos diplomados são provenientes de zonas ocupadas militarmente ou de áreas completamente destruídas pela guerra, nas quais as actividades sócio-económicas e produtivas encontram-se praticamente paralizadas.

Assim e com vista por um lado a reforçar a intervenção das entidades competentes e por outro, proceder-se-á um tratamento multisectorial mais adequado exigido pelas particularidades do momento;

Nos termos do artigo 113.º da Lei Constitucional e no uso da faculdade que me é conferida pela alínea g) do artigo 114.º da mesma Lei, o Conselho de Ministros delibera e eu assino e faço publicar a seguinte resolução:

1. Enquanto se mantiver a gravidade actual das condições militares e sócio-económicas do País, é constituída, com vigência temporária, para efeitos de apoio, coordenação e consulta, uma Comissão Intersectorial para a inserção dos diplomados, coordenada pelo Ministro do Planeamento e Coordenação Económica e composta por representantes dos Ministérios das Finanças, Administração Pública, Emprego e Segurança Social, Administração do Território, Defesa e Juventude e Desportos, podendo, entretanto, serem convocados representantes de outros organismos e serviços (Ministérios, Secretarias de Estado e Institutos), sempre que se julgar necessário.

2. A Comissão ora criada competirá, dentre outras funções, preparar, elaborar, acompanhar e pronunciar-se sobre todas as medidas e acções relevantes que se

relacionam com a inserção profissional e social dos diplomas (técnicos superiores e médios) devendo para o efeito definir e adoptar os mecanismos de actuação que se mostrem necessários

3 A Comissão Intersectorial acima referida deve estabelecer os vínculos de trabalho com os órgãos locais de Recursos Humanos dos Governos Provinciais, bem como com as delegações dos diferentes sectores da Administração Local do Estado, afim de permitir o desempenho eficaz das suas funções a nível das Províncias do País

4 Devem os órgãos competentes da Administração do Estado proceder a criação urgente de condições para o cumprimento da obrigatoriedade pelas entidades empregadoras no fornecimento aos centros de emprego das informações sobre as disponibilidades e ofertas de emprego e colocações efectuadas

5 O Instituto Nacional de Formação Profissional, com o apoio da Direcção Nacional do Emprego e Formação Profissional do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, deve proceder a criação de condições técnicas e administrativas a nível de algumas localidades, para o atendimento e informação dos quadros diplomados (técnicos superiores e médios) sobre as realidades do mercado do trabalho à nível do País na perspectiva do eventual aproveitamento pelos mesmos, dessas disponibilidades

6 O Gabinete do Primeiro Ministro acompanhará e apoiará o exercício das actividades indicadas nos números anteriores, bem como receberá trimestralmente relatório sucinto sobre o cumprimento das tarefas estabelecidas na presente resolução, bem como acerca das situações sociais a elas subjacentes

7 Esta resolução entra imediatamente em vigor

Vista e aprovada pelo Conselho de Ministros

Publique-se

Luanda, aos 12 de Agosto de 1994.

O Primeiro Ministro, Marcolino José Carlos Moco

Resolução n.º 26/94

de 26 de Agosto

A Administração Pública, no desempenho da sua insubstituível função social, deve, através dos seus trabalhadores, pautar a sua conduta por princípios, valores e regras alicerçados na justiça, na transparência e na ética profissional, como primeiro passo para o estabelecimento da necessária relação de confiança entre os serviços públicos e os cidadãos

Assim, para além das obrigações estabelecidas no estatuto disciplinar dos trabalhadores da Função Pública reconhece-se útil juntar-se-lhes os imperativos intrinsecamente entranhados no âmago da Coisa Pública, ditames que transformam a obrigação em devoção e que enobrecem o sentido e a utilidade da actuação dos órgãos e serviços da Administração Pública

Para tanto tem de haver uma disciplina integral que procure contemplar deveres externos e internos na qual se interligam os comandos legal e moral e em que os poderes funcionais são acompanhados do conhecimento e prática dos usos exemplares da sociedade, com relevância para os que se referem às relações entre servidor público, trabalhador da Administração Pública e o cidadão utente, beneficiário e garante dos serviços públicos

Sendo os serviços públicos criados para servir a comunidade e o indivíduo, pesa sobre o servidor público, sem prejuízo da autoridade de que também está imbuído, o dever de acatamento e respeito para com os valores fundamentais da sociedade, da ordem constitucional, dos cidadãos e da própria Administração Pública quer Central como Local

Impõe-se assim a formulação de regras deontológicas com as quais o funcionário público e o agente administrativo deverão pautar a sua conduta no desempenho da sua actividade profissional, em homenagem e observância aos valores mais elevados em que se fundamenta a missão para qual estão investidos;

Assim nos termos da alínea e) do artigo 112 º da Lei Constitucional o Governo delibera o seguinte

1 Aprovar a Pauta Deontológica do serviço público, anexa a presente resolução

2 Proceder, sob a responsabilidade do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, a ampla divulgação da Pauta Deontológica por todos os serviços da Administração Central e Local

3 Cometer a todos os serviços da Administração Central e Local a responsabilidade pela posse e conhecimento da Pauta Deontológica do serviço público por todos os funcionários e agentes da função pública

Publique-se

Luanda, aos 26 de Agosto de 1994

O Primeiro Ministro, Marcolino José Carlos Moco

PAUTA DEONTOLÓGICA DO SERVIÇO PÚBLICO

I — Âmbito, Conteúdo e Aplicação

1 A Pauta Deontológica do serviço público abrange todos os trabalhadores da Administração Pública, independentemente do seu cargo, nível ou local de actividade, incluindo, os que exercem funções de direcção e chefia

2 O conteúdo da Pauta Deontológica do serviço público compreende um conjunto de deveres de índole ético profissional e social que impendem sobre os trabalhadores públicos no exercício das suas actividades, nas relações destes com os cidadãos e demais entidades particulares bem como, com os diferentes órgãos do Estado em especial a Administração Pública

3 Aplicação — A aplicação da presente Pauta Deontológica não prejudica a observância simultânea das regras deontológicas que existam em alguma instituição ou organismo público

II — Valores Essenciais

4. Interesse Público — Os trabalhadores da Administração Pública devem exercer as suas funções exclusivamente ao serviço do interesse público. Os interesses gerais sustentadores da estabilidade, convivência e tranquilidade sociais e garantes da satisfação das necessidades fundamentais da colectividade são a razão de ser última da actuação dos trabalhadores públicos.

5. Legalidade — Os trabalhadores da Administração Pública devem proceder no exercício das suas funções sempre em conformidade com a lei, devendo para o efeito conhecer e estudar as leis, regulamentos e demais actos jurídicos em vigor bem como contribuir para a ampla divulgação e conhecimentos da lei e o aumento da consciência jurídica dos cidadãos.

6. Neutralidade — Os trabalhadores da Administração Pública têm o dever de adoptar uma postura e conduta profissionais ditadas pelos critérios da imparcialidade e objectividade no tratamento e resolução das matérias sob sua responsabilidade, observando sempre com justeza, ponderação e respeito o princípio da igualdade jurídica de todos os cidadãos perante a lei e insentando-se de quaisquer considerações ou interesses subjectivos de natureza política, económica, religiosa ou outra.

7. Integridade e Responsabilidade — Os trabalhadores da Administração Pública devem no exercício das suas funções pugnar pelo aumento da confiança dos cidadãos nas instituições públicas bem como da eficácia e prestígio dos seus serviços. A verticalidade, a discrição, a lealdade e a transparência funcionais devem caracterizar a actividade de todos quantos vinculados juridicamente à Administração Pública comprometem-se em servi-la para bem dos interesses gerais da comunidade.

8. Competência — Os trabalhadores da Administração Pública devem assumir o mérito, o brio e a eficiência como critérios mais elevados de profissionalismo no desempenho das suas funções públicas A qualidade dos serviços públicos em melhor servir depende, decisivamente, do aumento constante da capacidade técnica e profissional dos agentes e funcionários públicos

III — Deveres para com os Cidadãos

9 Qualidade na prestação do serviço público — A consciência e a postura de bem servir, com eficiência e rigor, devem constituir uma referência obrigatória na actividade dos trabalhadores da Administração Pública nas suas relações com os cidadãos Qualidade nas prestações que se proporcionam aos cidadãos e à sociedade em geral deve significar também uma forma mais humana de actuação, de participação e de exigência recíprocas entre os trabalhadores públicos e os utentes dos serviços públicos

10. Isenção e Imparcialidade — Os trabalhadores da Administração Pública devem ter sempre presente que todos os cidadãos são iguais perante a lei, devendo merecer o mesmo tratamento no atendimento, encaminhamento e resolução das suas pretensões ou interesses legítimos, salvaguardando, no respeito à lei, a igualdade de acesso e de oportunidades de cada um

11 Competência e Proporcionalidade — Os trabalhadores da Administração Pública devem exercer as suas actividades com observância dos imperativos de ordem técnica e científica requeridos pela efectividade e celeridade das suas funções. Devem igualmente saber adequar, em função dos objectivos a alcançar, os meios mais idóneos e proporcionais a empregar para aquele fim.

12. Cortesia e Informação — Os trabalhadores da Administração Pública devem ser corteses no seu relacionamento com os cidadãos e estabelecer com eles uma relação que contribua para o desenvolvimento da civilidade e correcção dos servidores e dos utentes dos serviços públicos Devem os trabalhadores da Administração Pública, igualmente, serem prestáveis no asseguramento aos cidadãos das informações e esclarecimentos de que careçam.

13. Probidade — Os servidores da Administração Pública não podem solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, directa ou indirectamente quaisquer presentes, empréstimos, facilidades ou em geral, quaisquer ofertas que possam pôr em causa a liberdade da sua acção, a indepedência do seu juízo e a credibilidade e autoridade da Administração Pública, dos seus órgãos e serviços.

IV — Deveres Especiais para com a Administração

14. Serviço Público — Os trabalhadores da Administração Pública ao vincularem-se com os entes públicos para contribuirem para a prossecução dos interesses gerais da sociedade, devem colocar sempre a prevalência destes acima de quaisquer outros. Igualmente não devem usar para fins e interesses particulares a posição dos seus cargos e os seus poderes funcionais.

15. Dedicação — Os trabalhadores da Administração Pública devem desempenhar as suas funções com profundo espírito de missão, cumprindo as tarefas que lhe sejam confiadas, com prontidão, racionalidade e eficácia. O respeito pelos superiores hierárquicos, colegas e subordinados bem como a destreza e criatividade na análise dos problemas e busca de soluções deverão ser atributos de relevo na actuação dos trabalhadores públicos.

16. Autoformação, Aperfeiçoamento e Actualização — Os trabalhadores da Administração Pública devem assegurar-se do conhecimento das leis, regulamentos e instruções em vigor e desenvolver um esforço permanente e sistemático de actualização dos seus conhecimentos, bem como de influência neste sentido em relação aos colegas e subordinados Em especial os titulares de cargos de direcção e chefia devem ser exemplo e o elemento dinamizador dessa acção.

17. Reserva e Discrição — Os trabalhadores da Administração Pública devem usar da maior reserva e discrição de modo a evitar a divulgação do facto e informações de que tenham conhecimento no exercício de funções, sendo-lhes vedado o uso dessas informações em proveito próprio ou de terceiros

18. Parcimónia — Os trabalhadores da Administração Pública devem fazer uma criteriosa utilização dos bens que lhe são facultados e evitar desperdícios, não devendo utilizar directa ou indirectamente quaisquer bens públicos em proveito pessoal, nem permitir que qualquer outra pessoa deles se aproveite à margem da sua utilização.

19. Solidariedade e Cooperação — Os trabalhadores da Administração Pública devem, estabelecer e fomentar um relacionamento correcto e cordial entre si de modo a desenvolver o espírito de equipa e uma forte atitude de colaboração e entre ajuda, procurando o auxílio dos superiores e colegas no aperfeiçoamento do nível e qualidade do trabalho a prestar.

V — Deveres para com os Órgãos de Soberania

20 Zelo e Dedicação — Os trabalhadores da Administração Pública, devem independentemente das suas convicções políticas ou ideológicas, agir com eficiência e objectividade e esforçar-se por dar resposta às solicitações e exigências dos órgãos da Administração a que estão afectos, em especial, respeitando e fazendo respeitar os direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos previstos na constituição e nas leis assim como contribuindo para o cumprimento rigoroso dos deveres estabelecidos no ordenamento jurídico.

21. Lealdade — Os trabalhadores da Administração Pública devem esforçar-se por na sua esfera de acção exercer com lealdade os programas e missões definidas superiormente, no respeito escrupuloso à lei e às ordens legítimas dos seus superiores hierárquicos.

O Primeiro Ministro, Marcolino José Carlos Moco

COMISSÃO PERMANENTE DO CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 39/94

de 26 de Agosto

Convindo actualizar os montantes atribuídos aos técnicos docentes, relativamente às diuturnidades e às gratificações aprovadas pelo Decreto n.º 30/91, tendo em conta as transformações operadas no País e estender os benefícios previstos nos artigos 3.º, alínea a) e 4.º do Decreto n.º 31/92, de 10 de Junho;

Considerando o regime especial da carreira docente;

Nos termos das disposições combinadas da alínea h) do artigo 110 º e do artigo 113.º ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º — 1. A partir do termo dos cinco anos de trabalho, até aos 28 anos, o corpo docente perceberá as seguintes percentagens sobre o salário de base de acordo com a tabela seguinte:

Anos de Serviço	%
5	3,9
10	18,3
13	25,6
16	32,9
22	40,2
25	47,5
28	54,8

2. Aos 28 anos de trabalho até à reforma ou aposentação, mantém-se a diuturnidade até aí percebida.

Art. 2.º — Os técnicos docentes que desempenham funções de direcção, coordenação e inspecção ou que desenvolvem a sua actividade ligadas ao ensino especial, têm direito a subsídios de acordo com as categorias ocupacionais constantes no mapa seguinte:

Director de Escola de Base até 500 alunos ... 15%
Director de Escola de Base até 1500 alunos .. 20%
Director de Escola de Base com mais de 1500 alunos 20%
Director de Lares e Internatos até 1500 alunos 20%
Directores de Escolas Polivalentes 25%
Director de Centro de Formação Profissional 25%
Director do Instituto Médio ou Pré-Universitário 25%
Director de Complexo Escolar 30%
Sub-Directores 15%
Coordenador de Curso 9%
Coordenador de Disciplina
Coordenador de Classe
Coordenadores de Centro de Interesses
Coordenadores de Núcleos de Desporto Escolar
Superadores 7%
Directores de Turma 7%
Directores Prov. dos Centros de Superação.. . 20%
Inspectores Escolares Nacionais 25%
Inspectores Escolares Provinciais 20%
Inspectores Escolares Municipais 17%
Docentes e Técnicos em serviço nas Instituições Escolares do Ensino Especial 25%

Art. 3.º — 1. Para além dos subsídios gerais previstos para a função pública o corpo docente perceberá ainda, o subsídio de atavio, correspondente a 30% do salário mensal base.

2. É extensivo ao corpo docente o subsídio de risco previsto nos artigos 3 º, alínea a) e 4.º do Decreto n º 31/92, de 10 de Junho.



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO Nº36/09, DE 12 DE AGOSTO

Aprova o Regulamento do Sistema Contabilístico do Estado

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 12 de Agosto de 2009 I Série — N.º 151

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 30,00

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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»

ASSINATURAS

	Ano
As três séries	Kz: 400 275,00
A 1.ª série	Kz: 236 250,00
A 2.ª série	Kz: 123 500,00
A 3.ª série	Kz: 95 700,00

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª séries 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

Conselho de Ministros

Decreto n.º 36 /09:

Aprova o Regulamento do Sistema Contabilístico do Estado. — Revoga todas as disposições contrárias ao presente decreto.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 36/09

de 12 de Agosto

Tendo em conta a necessidade de se definir a finalidade e as competências do Sistema Contabilístico do Estado e de se organizar e disciplinar as suas actividades, de maneira a melhor facilitar a análise e a interpretação dos resultados económicos e financeiros da gestão dos recursos públicos e a conduzir a uma oportuna e fiável tomada de decisão;

Considerando ser imprescindível instituir um mecanismo que possibilite à Contabilidade Pública evidenciar, com individualização e clareza, a situação patrimonial de todos os agentes públicos que arrecadem receitas, que realizem despesas, que produzam ou executem obras, bens ou serviços e que guardem ou administrem bens pertencentes ao Estado ou a ele confiados de acordo com o Título VI —(Da Contabilidade), da Lei n.º 9/97 de 17 de Outubro;

Havendo necessidade de se adoptar um plano de contas que assegure a utilização do método das partidas dobradas na escrituração das operações orçamentais, financeiras e patrimoniais do Estado e de se estabelecer normas de contabilidade aplicáveis aos órgãos e entidades da administração pública, decorrente da nova versão do aplicativo informático do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado — SIGFE;

Nos termos das disposições combinadas da alínea *d*) do artigo 112.º e do artigo 113.º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento do Sistema Contabilístico do Estado, anexo ao presente decreto e que dele faz parte integrante.

Art. 2.º — O Plano de Contas do Estado abreviadamente designado por (PCE) é aplicável a todos os órgãos do sector público administrativo.

Art. 3.º — São revogadas todas as disposições contrárias ao presente decreto.

Art. 4.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto são resolvidas pelo Conselho de Ministros.

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Abril de 2009.

O Primeiro Ministro, *António Paulo Kassoma*.

Promulgado aos 22 de Julho de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

REGULAMENTO DO SISTEMA CONTABILÍSTICO DO ESTADO

CAPÍTULO I
Objecto e Organização do Sistema Contabilístico do Estado

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente diploma visa regulamentar as matérias previstas nos artigos 38.º a 57.º da Lei n.º 9/97, de 17 de Outubro, Lei-Quadro do Orçamento, sobre a contabilidade orçamental, financeira e patrimonial, bem como sobre o agrupamento das contas gerais do Estado.

ARTIGO 2.º
(Organização)

O Sistema Contabilístico do Estado é integrado por órgãos fundamentais, instrumentos fundamentais e produtos fundamentais.

ARTIGO 3.º
(Órgãos fundamentais)

1. São órgãos fundamentais a Direcção Nacional de Contabilidade, como órgão central e os órgãos sectoriais.

2. Os órgãos sectoriais são as unidades às quais lhes foi atribuída a responsabilidade pela gestão orçamental, financeira e patrimonial dos órgãos de soberania, da administração central e local do Estado, dos institutos públicos, dos serviços e fundos autónomos e da segurança social.

3. Os órgãos sectoriais estão sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

ARTIGO 4.º
(Instrumentos fundamentais)

São instrumentos fundamentais, os seguintes:

a) o plano de contas e a tabela de eventos, que permitem, através do método das partidas dobradas, os registos contabilísticos dos factos orçamentais, financeiros e patrimoniais;
b) a plataforma de informática que possibilita, em tempo real, de forma integrada e com segurança, o registo contabilístico e o controlo da execução orçamental, financeira e patrimonial do Estado;
c) os livros de contabilidade (Diário e Razão), nos quais são compilados os registos contabilísticos da execução orçamental, financeira e patrimonial do Estado.

ARTIGO 5.º
(Produtos fundamentais)

São produtos fundamentais, os seguintes:

a) as demonstrações financeiras;
b) os balancetes;
c) os relatórios da execução orçamental e financeira;
d) a conta geral do Estado a ser submetida à apreciação do Tribunal de Contas e à votação da Assembleia Nacional, nos termos da legislação vigente;
e) os relatórios para análise da gestão.

ARTIGO 6.º
(Função do sistema contabilístico do Estado)

O sistema contabilístico do Estado tem a função de permitir orientar, registar e controlar a execução orçamental, financeira e patrimonial do Estado, e de elaborar as contas anuais no âmbito da conta geral do Estado.

ARTIGO 7.º
(Atribuições do sistema contabilístico do Estado)

1. Cabe ao sistema contabilístico do Estado registar e possibilitar o controlo da execução orçamental, financeira e patrimonial do Estado, devendo evidenciar o seguinte:

a) a situação patrimonial de todos os agentes públicos que arrecadem receitas, efectuem despesas, produzam bens e serviços, executem obras ou serviços, guardem ou administrem bens a ele pertencentes ou confiados;
b) o montante dos créditos orçamentais, a despesa cabimentada, liquidada, paga, e os créditos disponíveis;
c) o montante dos tectos financeiros autorizados para os diversos níveis da programação, os limites periódicos estabelecidos para a cabimentação da despesa e a concessão de quotas e limites financeiros;
d) a receita tributária a arrecadar e a arrecadada;
e) os custos das actividades e dos projectos;
f) as mutações, a composição e a situação patrimonial do Estado.

2. Para além do disposto no número anterior, o sistema contabilístico do Estado deve permitir:

a) fornecer os elementos para o apuramento das contas parciais e gerais, análise e interpretação dos resultados económicos e financeiros do Estado;
b) registar e controlar individualmente todas as operações de que resultem débitos e créditos de natureza financeira, não integradas na execução orçamental.

ARTIGO 8.º
(Competências do órgão central)

1. Compete ao órgão central:

a) estabelecer normas e procedimentos contabilísticos para o registo dos actos e factos resultantes da gestão orçamental, financeira e patrimonial do Estado;
b) instituir e manter actualizado o plano de contas do Estado e a respectiva tabela de eventos;
c) orientar as áreas de execução orçamental, financeira e patrimonial na aplicação de normas e técnicas contabilísticas;
d) definir procedimentos quanto à integração dos dados dos balancetes e balanços dos órgãos inseridos no âmbito da administração pública que não utilizam o aplicativo informático do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado;
e) promover a realização da contabilidade pública, em conjunto com os órgãos sectoriais, prestando-lhes adequada assistência, orientação e apoio técnico;
f) acompanhar as actividades contabilísticas dos órgãos integrados no aplicativo informático do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado e atender as necessidades operacionais dos utilizadores, bem como identificar e promover acções de formação;
g) avaliar a consistência dos dados orçamentais, financeiros e patrimoniais, registando a conformidade contabilística consolidada, bem como manter o controlo dos responsáveis pelos registos dos dados;
h) conciliar as disponibilidades da conta única do tesouro;
i) manter actualizado o cadastro dos responsáveis por bens e valores do Estado, verificando a correcção dos seus actos e factos;
j) analisar os relatórios de contas dos órgãos do sector público administrativo e de outros organismos que beneficiem de dotação do Orçamento Geral do Estado;
k) propor as inspecções necessárias resultantes dos processos de verificação;
l) elaborar e divulgar balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras resultantes da gestão orçamental, financeira e patrimonial dos órgãos do sector público administrativo e produzir informações contabilísticas para a consequente tomada de decisão;
m) elaborar o balancete e relatório trimestral da execução do Orçamento Geral do Estado;
n) preparar a conta geral do Estado, nos termos da legislação em vigor;
o) responder pelos aspectos técnicos do sistema contabilístico do Estado.

ARTIGO 9.º
(Competências dos órgãos sectoriais)

1. Compete aos órgãos sectoriais:

a) impugnar para apuramento, qualquer realização indevida de despesas e propor as devidas inspecções;
b) comandar nos órgãos sob sua jurisdição os registos contabilísticos de ajuste e de regularização, sempre que necessário;
c) prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações do Estado ou pelos quais respondam;
d) verificar a conformidade diária realizada pelos órgãos sob sua jurisdição e registar a conformidade contabilística da sua área de actuação;
e) verificar os saldos de balanços, balancetes e demais demonstrações financeiras dos órgãos sob sua jurisdição, com vista a comprovar sua correcção;
f) acompanhar as actividades contabilísticas dos órgãos sob sua jurisdição e atender as necessidades operacionais dos utilizadores do aplicativo informático do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado;
g) apoiar o órgão central do sistema, na realização da contabilidade pública.

CAPÍTULO II
Plano de Contas do Estado

ARTIGO 10.º
(Composição)

1. O plano de contas do Estado é composto pela lista de contas e pela tabela dos eventos, que se encontram anexos a este regulamento e que dele fazem parte integrante.

2. A lista de contas é constituída pelas contas que representam as diversas operações realizadas pelo Governo no âmbito da execução orçamental, financeira e patrimonial, com a descrição da respectiva função e forma de funcionamento.

3. Cada conta possui um código numérico formado por níveis que indicam se a conta é de escrituração ou de agregação de saldos.

4. O evento reflecte cada acto e facto administrativo que decorre da gestão, e permite o registo de cada operação através do roteiro contabilístico (contas de natureza devedora e credora) correspondente.

ARTIGO 11.º
(Administração do plano de contas do Estado)

Compete ao Ministro das Finanças alterar, através de decreto executivo, os seguintes elementos do plano de contas do Estado:

a) nomenclatura, código e conteúdo das contas e dos eventos;
b) introdução das novas contas e eventos, ou eliminação dos existentes.

CAPÍTULO III
Normas de Contabilidade Pública

ARTIGO 12.º
(Registos contabilísticos)

Os registos contabilísticos dos actos e factos orçamentais, financeiros e patrimoniais, devem fornecer os seguintes elementos para o apuramento das contas e a análise e interpretação dos resultados económicos e financeiros do Estado:

a) a programação e a execução orçamental, demonstrando o montante dos créditos orçamentais e as suas variações, a despesa cabimentada, liquidada, paga e os créditos disponíveis;
b) a programação e a execução financeira, demonstrando, condicionado aos créditos orçamentais disponíveis, o montante dos tectos financeiros autorizados, os limites periódicos estabelecidos para a cabimentação da despesa e a concessão de quotas e limites financeiros;
c) as receitas e despesas, atendendo as especificações da lei orçamental e as suas alterações;
d) a contabilidade patrimonial, demonstrando os bens, direitos e obrigações, com indicação dos elementos necessários à sua identificação, através de débitos e créditos escriturados com a individualização do devedor ou do credor.

ARTIGO 13.º
(Formalidades da escrituração contabilística)

1. A escrituração das operações orçamentais, financeiras e patrimoniais, sistematicamente integrada, deve efectuar-se pelo método das partidas dobradas, tendo por base o plano de contas, de forma a demonstrar a situação dos bens, direitos, obrigações e do património líquido do Estado.

2. *a*) todo registo contabilístico deve estar fundamentado por documento autêntico que o comprove;
b) o registo que não observar esta exigência não é admitido como válido.

3. A escrituração deve ser feita em idioma e em moeda corrente oficiais.

No caso de unidades orçamentais domiciliadas no exterior do País, a escrituração deve igualmente ser realizada na moeda-padrão internacional, aprovada pelo Ministro das Finanças.

4. A escrituração deve observar, na sua execução, o princípio da especialização do exercício, no qual as receitas e as despesas são incluídas no apuramento do resultado do período em que ocorrerem, sempre simultaneamente quando se correlacionarem, independentemente do recebimento ou do pagamento.

5. O «Diário» e a «Razão» constituem os registos permanentes realizados pelos serviços de contabilidade pública:

a) no «Diário» devem ser lançadas, em ordem cronológica de dia, mês e ano, todas as operações que provoquem, mediata ou imediatamente, variações patrimoniais;
b) as operações devem ser registadas com individualização, clareza e referência ao documento comprovativo;
c) na escrituração do «Diário» não são admitidos espaços em branco, entrelinhas, borrões, rasuras ou emendas.

6. Os registos contabilísticos só podem ser realizados no órgão que tenha a seu cargo recursos destinados a atender a execução orçamental, financeira e patrimonial, e por utilizador nela habilitado no perfil de executor, de acordo com as normas específicas, o qual responde pelo registo efectuado.

7. O sistema informático contabilístico deve possibilitar a identificação, no documento de registo, do autor de todo e qualquer lançamento efectuado.

8. Os órgãos sectoriais e centrais dos sistemas orçamental, financeiro e contabilístico do Estado, no cumprimento das suas atribuições, podem também realizar registos de acompanhamento e de controlo, observadas as condições de habilitação previstas no n.º 6 deste artigo.

ARTIGO 14.º
(Conformidade dos registos contabilísticos)

A conformidade dos registos consiste na verificação diária e mensal, de que os lançamentos contabilísticos efectuados pelos órgãos tenham observado as correspondentes normas, a legislação vigente aplicável à matéria, os princípios fundamentais de contabilidade e a boa técnica contabilística.

ARTIGO 15.º
(Rectificação de lançamentos)

1. A rectificação de lançamentos é o processo técnico legítimo de correcção de um registo contabilístico realizado com erro, ou de forma incompleta ou imprecisa.

2. As modalidades de rectificação de lançamentos são o estorno, a transferência e a complementaridade, representados por um novo registo a ser incluído no movimento normal das operações.

a) o estorno consiste no lançamento inverso àquele que foi feito incorrectamente, anulando-o total ou parcialmente;
b) a transferência deve promover a regularização da conta indevidamente debitada ou creditada, pela transposição do valor para a conta adequada;
c) a complementaridade deve aumentar, posteriormente, o valor anteriormente registado de forma insuficiente.

3. Em qualquer das modalidades mencionadas, o histórico do lançamento deve demonstrar, com precisão, o motivo da rectificação, a data e o lançamento de origem.

4. Os lançamentos de rectificação devem ser realizados no dia em que for detectado o erro, não sendo permitidos lançamentos contabilísticos retroactivos, ou em mês de movimento já encerrado.

5. Quaisquer rectificações de registos contabilísticos referidas nos números anteriores do presente artigo, são passíveis de procedimento disciplinar e/ou penal, conforme os casos, a natureza e a intenção do autor em causa.

ARTIGO 16.º
(Documentação contabilística)

1. A documentação contabilística compreende todos os documentos, livros e outras peças que comprovem os actos e factos que originaram lançamentos na escrituração contabilística do órgão.

2. A documentação contabilística deve ser autêntica e original, não podendo conter vícios, rasuras ou borrões que a desqualifiquem como prova e fundamento dos registos contabilísticos.

3. Os órgãos que efectuam registos contabilísticos devem manter, de forma ordenada e pelo espaço de 20 anos, toda a documentação comprovativa dos registos contabilísticos e em condições de ser consultada e examinada a qualquer momento pelos diversos interessados, especialmente pelos órgãos de controlo interno e externo.

ARTIGO 17.º
(Características da informação contabilística)

1. As informações produzidas pela contabilidade pública devem demonstrar, com clareza, a situação de todos os agentes públicos que arrecadem receitas, efectuem despesas, produzam bens e serviços, executem obras ou serviços, guardem ou administrem bens pertencentes ou confiados ao Estado, de modo a facilitar a análise e a interpretação do resultado alcançado com a gestão dos recursos públicos.

2. As informações contabilísticas expressam-se através das demonstrações financeiras e dos relatórios elaborados para apoiar o processo da tomada de decisão.

3. Para que sejam admitidas como válidas e de boa qualidade, as informações contabilísticas devem atender, cumulativamente, aos requisitos de fiabilidade, tempestividade, compreensibilidade e comparabilidade.

4. A fiabilidade é o atributo que se fundamenta na veracidade e na consistência da informação contabilística e faz com que o utente a aceite e efectivamente a utilize como base de decisões.

5. A veracidade e a consistência são asseguradas pela convicção de que todos os registos têm como suporte documentos comprovativos idóneos e que observaram, na sua realização, os princípios fundamentais de contabilidade, as normas correspondentes e a boa técnica contabilística.

6. A tempestividade refere-se à oportunidade ou ao prazo válido em que a informação contabilística se torna disponível para o utente conhecê-la, interpretá-la e tomar a sua decisão.

7. A compreensibilidade diz respeito à clareza e à objectividade com que a informação contabilística é divulgada, abrangendo desde os elementos de natureza formal até à redacção e à técnica de exposição utilizadas.

8. A comparabilidade está relacionada ao facto de se poder conhecer a evolução de determinada informação ao longo do tempo, em uma ou em várias unidades ou de forma consolidada, com o objectivo de possibilitar a análise relativa e a avaliação do seu comportamento.

ARTIGO 18.º
(Conceito e estrutura das demonstrações financeiras)

1. Consideram-se demonstrações financeiras o demonstrativo da receita prevista e da despesa autorizada (balanço orçamental) o balanço financeiro, o balanço patrimonial e a demonstração das variações patrimoniais.

2. As demonstrações financeiras são extraídas dos registos contabilísticos dos actos e factos orçamentais, financeiros e patrimoniais do Estado.

3. As demonstrações financeiras devem especificar sua natureza, a data, o período e o órgão a que se referem e observar, na sua formulação, as normas e os princípios fundamentais de contabilidade.

ARTIGO 19.º
(Componentes do balanço patrimonial)

1. Os componentes do balanço patrimonial subdividem-se em activo e passivo.

2. O activo é constituído pelas aplicações de recursos representados por bens e direitos, em que as contas são dispostas em ordem crescente dos prazos esperados de realização.

3. O activo subdivide-se em circulante, realizável a longo prazo e permanente:

a) o activo circulante compreende as disponibilidades financeiras, as contas a receber e os demais direitos realizáveis no curso do exercício financeiro seguinte;
b) o activo realizável a longo prazo é representado pelos direitos realizáveis após o término do exercício seguinte;
c) o activo permanente compreende os investimentos de carácter permanente e as imobilizações.

4. O passivo é constituído pelas origens de recursos representadas pelas obrigações, em que as contas são dispostas em ordem crescente dos prazos de exigibilidade.

5. O passivo pode ser:

a) circulante, compreendendo as contas a pagar, as retenções efectivadas a favor de terceiros, os depósitos e as cauções recebidas de terceiros, os restos a pagar, a dívida pública e as outras obrigações pendentes ou em circulação, exigíveis no curso do exercício financeiro seguinte, isto é, a dívida flutuante;
b) exigível a longo prazo, representada pelas obrigações a pagar após o término do exercício seguinte, isto é, a dívida fundada;
c) património líquido, compreendendo o saldo patrimonial;
d) contas de ordem activa e passiva, compreendendo o controlo relacionado com os bens, direitos e obrigações que não integram o património, mas que, mediata ou imediatamente, poderão vir a integrá-lo em função da execução de contratos, ajustes, convénios e da concessão de garantias, endossos, avales e fianças, incluindo o acompanhamento e o controlo da programação e da execução orçamental e financeira do Estado.

6. No balanço patrimonial, os saldos devedores ou credores de todas as contas rectificadoras são apresentadas como valores redutores das contas ou do grupo de contas que lhes deram origem.

ARTIGO 20.º
(Elaboração das demonstrações financeiras)

1. Os balanços patrimonial e financeiro e a demonstração das variações patrimoniais são elaborados de forma comparativa, destacando os saldos do exercício-base e os do exercício imediatamente anterior.

2. O grau de revelação das demonstrações financeiras deve fornecer o suficiente entendimento do que cumpre demonstrar, e ser complementado com notas explicativas consideradas relevantes para a análise e avaliação das informações divulgadas.

3. As notas explicativas incluem informações adicionais detalhadas de natureza orçamental, financeira, patrimonial, administrativa, económica, legal e social, bem como indica os critérios utilizados na elaboração das demonstrações financeiras e as ocorrências subsequentes à data de sua elaboração.

4. As demonstrações financeiras devem ser assinadas por contabilista portador de registo profissional, concedido pela autoridade competente.

ARTIGO 21.º
(Avaliação patrimonial)

1. Os componentes do património são avaliados em moeda corrente oficial e os expressos em moeda estrangeira são convertidos ao valor da moeda corrente oficial, à taxa de câmbio da data de avaliação.

2. Os componentes do activo são avaliados da forma seguinte:

a) «*Disponível*» — as disponibilidades em moeda estrangeira devem ser convertidas ao valor da moeda oficial, à taxa de câmbio da data de avaliação, e às aplicações financeiras serem acrescidos os rendimentos proporcionais auferidos até à data de avaliação. As aplicações em ouro, como activo financeiro, são avaliadas pelo valor de mercado;

b) «*Créditos*» — os créditos de terceiros, conhecidos ou calculáveis, devem ser computados pelo valor actualizado até à data da avaliação;

c) «*Stocks*» — os stocks existentes no almoxarifado de material de consumo devem ser avaliados pelo custo médio ponderado;

d) «*Investimentos permanentes*» — devem ser avaliados pelo custo de aquisição, ou com base no valor do património líquido da entidade investida;

e) «*Imobilizado*» — os componentes do activo imobilizado devem ser avaliados pelo custo de aquisição ou construção, reavaliado ou actualizado monetariamente, deduzido das respectivas depreciações e amortizações acumuladas, calculadas com base na estimativa da sua utilidade económica.

3. Os componentes do passivo são avaliados da forma seguinte:

a) as obrigações e os encargos, conhecidos ou calculáveis, devem ser computados pelo valor actualizado até à data da avaliação;

b) os passivos contingentes decorrentes de obrigações laborais, de segurança social, contratuais, operacionais, administrativas e judiciais devem ser aprovisionados pelo seu valor esperado de realização;

c) as obrigações em moeda estrangeira devem ser convertidas ao valor da moeda corrente oficial, à taxa de câmbio da data de avaliação;

d) as obrigações decorrentes de empréstimos, financiamentos, operações de crédito internas devem ser actualizadas segundo as condições contratadas e a dívida interna, pelo valor fixado para o resgate.

CAPÍTULO IV
Disposições Gerais

ARTIGO 22.º
(Acompanhamento e controlo)

1. A Direcção Nacional de Contabilidade deve acompanhar as actividades contabilísticas das áreas de execução orçamental, financeira e patrimonial na aplicação destas normas, e atender as necessidades operacionais relativas à sua aplicação.

2. A Inspecção Nacional de Finanças, directamente, e através dos gabinetes provinciais de inspecção, deve fiscalizar o cumprimento dos dispositivos destas normas e apontar as irregularidades constatadas.

O Primeiro Ministro, *António Paulo Kassoma.*

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

O. E.581 — 8/153 — 2500 ex. — I. N.-E. P.— 2009



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO Nº 39/09, DE 17 DE AGOSTO

Estabelece as normas e procedimentos a observar na fiscalização orçamental, financeira, patrimonial e operacional da Administração do Estado e dos órgãos que dele dependem, pelo Ministério das Finanças

LUANDA, 2025

Segunda-feira, 17 de Agosto de 2009 I Série — N.º 154

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 60,00

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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»

ASSINATURAS

	Ano
As três séries	Kz: 400 275,00
A 1.ª série	Kz: 236 250,00
A 2.ª série	Kz: 123 500,00
A 3.ª série	Kz: 95 700,00

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª séries 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

Conselho de Ministros

Decreto n.º 39/09:

Estabelece as normas e procedimentos a observar na fiscalização orçamental, financeira, patrimonial e operacional da Administração do Estado e dos órgãos que dele dependem, pelo Ministério das Finanças.

Ministério das Finanças

Decreto executivo n.º 82/09:

Aprova as instruções para a elaboração da Conta Geral do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente decreto executivo.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 39/09

de 17 de Agosto

Tendo em conta que a Lei n.º 9/97, de 17 de Outubro, no n.º 2 do seu artigo 58.º, confere ao Governo, através do Ministério das Finanças, a competência para estabelecer o controlo interno da execução orçamental, financeira e patrimonial, de forma a garantir, na prática, a correcta aplicação dos recursos públicos por parte dos agentes que arrecadem receitas, efectuem despesas, produzam bens e serviços, executem obras ou serviços, e guardem ou administrem bens pertencentes ao Estado;

Havendo necessidade de se estender os mecanismos de controlo também aos gestores das empresas públicas, das sociedades de capitais maioritariamente públicos, dos institutos públicos e dos fundos e serviços autónomos;

Nos termos das disposições combinadas da alínea *d*) do artigo 112.º e do artigo 113.º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definições)

Para efeitos do presente diploma entende-se por:

a) *controlo interno* – a fiscalização orçamental, financeira, patrimonial e operacional da Administração do Estado e dos órgãos que dele dependem, exercida pelo Ministério das Finanças;

b) *ordenador de despesa* – toda e qualquer autoridade de cujos actos resultem a emissão de cabimentação, liquidação, e pagamento de despesa e que respondam pela guarda de bens e valores pertencentes ao Estado, e pela correcta gestão e execução do orçamento e da programação financeira do órgão, unidade ou entidade que dirige;

c) *Conta Geral do Estado* (CGE) – a conta que integra as contas dos Órgãos de Soberania, dos demais órgãos, serviços, institutos e fundos autónomos, bem como da segurança social;

d) *apuramento de contas* – o processo formalizado pelo titular da unidade, com suporte do órgão sectorial ou central de contabilidade.

e) apuramento de contas, especial – a formalização do processo quando se verificar a ocorrência de desfalque, fraude, ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para o Estado, ou quando se verificar que determinada conta não foi prestada pelo responsável pela aplicação dos recursos públicos, no prazo e na forma estabelecidos;

f) apuramento de contas, extraordinário – a formalização do processo quando ocorrer a extinção, dissolução, transformação, fusão ou incorporação da unidade, órgão ou entidade.

ARTIGO 2.º
(Objecto)

O presente decreto estabelece as normas e procedimentos a observar na fiscalização orçamental, financeira, patrimonial e operacional da Administração do Estado e dos órgãos que dele dependem, pelo Ministério das Finanças.

ARTIGO 3.º
(Âmbito de aplicação)

O presente decreto aplica-se:

a) a todos os agentes que arrecadem receitas, efectuem despesas, produzam bens e serviços, guardem ou administrem bens do Estado;

b) aos gestores das empresas públicas, sociedades de capitais maioritariamente públicos, institutos públicos, fundos e serviços autónomos.

ARTIGO 4.º
(Exercício do controlo interno do Governo)

O exercício do controlo interno da execução orçamental e financeira a cargo do Governo é da competência do Ministério das Finanças.

ARTIGO 5.º
(Responsabilidades do ordenador)

1. O ordenador de despesa é o responsável pela correcta gestão e execução do orçamento e da programação financeira do órgão, unidade, ou entidade que dirige.

2. O ordenador de despesa pode delegar competências, com vista a desconcentrar as acções administrativas e, com isso, agilizar o processo de gestão, observadas as condições e limites estabelecidos em normas próprias.

3. O ordenador de despesa, salvo conivência, não é responsável por prejuízos causados ao Estado, decorrentes de actos praticados por agente subordinado que comprovadamente exorbite as suas competências e ordens recebidas.

4. O ordenador de despesa só pode ser exonerado da sua responsabilidade, após julgadas regulares as contas, pelo Tribunal de Contas.

5. O ordenador de despesa é administrativa, civil e criminalmente responsável pelo cumprimento dos seus deveres.

ARTIGO 6.º
(Deveres)

1. Constituem deveres do ordenador de despesas:

a) zelar pela planificação orçamental e financeira do órgão, unidade ou entidade que dirige, nos devidos prazos e de acordo com a legislação em vigor;

b) controlar a aplicação dos recursos orçamentais, financeiros e patrimoniais, fazendo observar estritamente o princípio de que estes não podem, em caso algum, ter destino diferente daquele para o que foram autorizados;

c) impedir a utilização de créditos orçamentais destinados a atender o pagamento de encargos decorrentes de obrigações contraídas sem a observância rigorosa das normas vigentes, bem como a realização de despesas não consignadas no orçamento, ou que excedam as dotações orçamentais aprovadas;

d) garantir o cumprimento das normas e legislação relacionada à realização de despesas públicas com a prestação de serviços, aquisição de bens, aluguer e empreitadas de obras públicas, e com a contratação pública relativa à prestação de serviços, aluguer e aquisição de bens móveis;

e) assinar ordens de saque apenas mediante documentos justificativos das despesas, para que os fornecimentos de bens e materiais, prestação de serviços e a execução de obras não sejam pagos senão após terem sido fornecidos, prestados ou executados;

f) impedir a realização, principalmente no fim de cada exercício financeiro, de despesas cujo objectivo seja o de absorver os créditos orçamentais e disponibilidades financeiras não utilizadas no decurso do período;

g) exercer rigorosa fiscalização sobre as despesas pagas pelo Fundo Permanente no que respeita à classificação orçamental, respectiva cobertura orçamental e a correspondente prestação de contas;

h) manter o controlo rigoroso sobre o fundo de salários, para que este não seja ultrapassado.

2. Inclui-se nos deveres do ordenador de despesa o acto de autorizar a restituição de receitas, que deve estar, para todo e qualquer procedimento de restituição, devidamente amparado por circunstanciada justificação no processo de autorização.

CAPÍTULO II
Descentralização das Acções Administrativas

ARTIGO 7.º
(Delegação de competências)

1. A delegação de competências é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objectivo de assegurar maior rapidez e objectividade às decisões, situando-as mais próximas dos factos, pessoas ou problemas a atender.

2. O acto de delegação expedido pela autoridade que delega deve indicar a autoridade delegada de forma precisa, as atribuições objecto da delegação e a vigência que, na omissão, é admitida por prazo indeterminado.

3. A delegação de competências não envolve a perda dos correspondentes poderes por parte de quem delega, sendo-lhe permitido, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação.

CAPÍTULO III
Interligação no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE)

ARTIGO 8.º
(Responsáveis)

1. Os órgãos e entidades da Administração Pública devem utilizar o Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGE)para manutenção e actualização do rol de responsáveis.

2. Cabe a cada órgão ou entidade proceder à actualização dos dados da lista de responsáveis, e efectuar as alterações necessárias, no prazo máximo de 15 dias seguidos, contados da data da publicação dos respectivos actos de nomeação, designação, exoneração, ou dispensa.

3. Os órgãos e entidades que não estiverem interligados no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado devem remeter à Direcção Nacional de Contabilidade (DNC), ou aos seus órgãos sectoriais, no prazo fixado no número anterior, as informações e actualizações para efeitos de actualização do sistema.

4. São arrolados como responsáveis no sistema:

a) o ordenador de despesa;
b) o responsável pela área financeira;
c) o responsável pelo almoxarifado ou pelo material em *stock*;
d) o responsável pela gestão dos bens patrimoniais;
e) o contabilista responsável pela assinatura das demonstrações financeiras.

5. Nas empresas públicas, sociedades de capitais maioritariamente públicos, fundos, serviços autónomos e institutos públicos, para além dos responsáveis referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior, são arrolados os seguintes agentes:

a) o responsável máximo;
b) os membros da direcção;
c) os membros de órgãos colegiais.

6. Nos casos de delegação de competências, devem ser arroladas as autoridades que delegam e os agentes que recebem a delegação.

7. Devem constar da lista:

a) o nome e o registo geral de contribuintes dos responsáveis e dos seus substitutos;
b) os cargos ou funções exercidas;
c) a indicação dos períodos de efectiva gestão;
d) os actos de nomeação, designação, exoneração, ou dispensa;
e) os endereços funcionais, residenciais e telefones.

CAPÍTULO IV
Conta Geral do Estado

ARTIGO 9.º
(Composição)

1. A Conta Geral do Estado (CGE) compreende as contas dos órgãos de soberania, dos demais órgãos, serviços, fundos autónomos, institutos e entidades, bem como da segurança social, e é elaborada com suporte das unidades de contabilidade, com o objectivo de demonstrar a boa e regular aplicação dos recursos utilizados e os resultados obtidos, a conformidade com as leis, regulamentos e normas pertinentes.

2. A Conta Geral do Estado (CGE) deve conter dados e informações relacionados com os actos de gestão orçamental, financeira, patrimonial e operacional, e com a guarda de bens e valores públicos, devendo ser apresentada aos órgãos de controlo interno e externo, nos prazos e condições previstos na legislação pertinente.

3. O processo da Conta Geral do Estado (CGE) deve ser constituído pelas peças abaixo indicadas, na seguinte ordem:

a) rol de responsáveis, assinado pelo titular da unidade ou pelo dirigente máximo da instituição;
b) relatório sobre os resultados da gestão orçamental, financeira e patrimonial, assinado pelo titular da unidade, ou pelo dirigente máximo da instituição;
c) demonstrativo dos processos de apuramento de contas especial e extraordinário, formalizados durante o exercício base da Conta Geral do Estado;
d) demonstrativo da receita prevista e da despesa autorizada (balanço orçamental), balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstrações das variações patrimoniais e as notas explicativas, assinados pelo contabilista responsável e pela autoridade máxima da unidade ou entidade;
e) demonstrativos da execução da receita e da despesa, nos níveis consolidado e detalhado das classificações institucional, funcional-programática e económica;
f) demonstrativos da gestão patrimonial, com destaque para o inventário patrimonial;
g) certificado de auditoria emitido pela unidade de controlo interno competente, acompanhado do respectivo relatório de auditoria;
h) demonstrações financeiras específicas e notas explicativas, no caso das instituições com autonomia administrativa e financeira, acompanhada do respectivo parecer de auditoria.

3. O relatório de gestão deve conter, no mínimo, informações objectivas sobre os seguintes pontos:

a) a execução dos programas do governo e de trabalho, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento das metas fixadas;
b) indicadores de gestão que permitam aferir a eficiência, eficácia e efectividade da acção administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados pelo órgão ou entidade;
c) medidas implementadas com vista o saneamento de eventuais disfunções estruturais que prejudicaram ou inviabilizaram o alcance dos objectivos fixados;
d) demonstrativo do fluxo financeiro dos projectos ou programas financiados com recursos externos, constando, individualmente, o valor do empréstimo contratado e da contrapartida ajustada, e os pagamentos efectuados no ano e acumulados até ao período base, com esclarecimentos, se for o caso, sobre os motivos que impediram ou inviabilizaram a plena conclusão da etapa ou da totalidade de cada projecto ou programa, com a indicação das providências adoptadas;
e) impacto socioeconómico das suas operações.

ARTIGO 10.º
(Prestação de contas)

Os recursos concedidos para manutenção do fundo permanente, os subsídios de deslocação e outros adiantamentos recebidos do Estado, sujeitam-se à prestação de contas, nos termos das normas e legislação em vigor.

ARTIGO 11.º
(Prazos para entrega)

1. Os processos de apuramento de contas devem ser encaminhados aos órgãos de controlo interno, nos seguintes prazos:

a) apuramento de contas especial – até dois dias após a conclusão do processo;
b) apuramento de contas extraordinário – até 60 dias após à data da extinção, dissolução, transformação, fusão ou incorporação.

2. Os órgãos de controlo interno têm o prazo mínimo de três meses, a contar da data de recebimento do processo, para proceder ao seu encaminhamento ao Tribunal de Contas.

3. A Conta Geral do Estado deve ser apresentada até 30 de Abril, do ano seguinte ao que se referir.

CAPÍTULO V
Sanções

ARTIGO 12.º
(Penalidades aplicáveis aos infractores)

1. A apresentação dos documentos a que se referem o artigo anterior, após o termo do prazo fixado, é punida:

a) no caso de o atraso ser de até 30 dias, com a suspensão do vencimento até 30% e a perda do direito ao gozo de férias anuais, mantendo sempre, contudo, o direito a sete dias de licença, nos termos da lei;
b) no caso de ser de até 60 dias, com a perda a favor do Estado, dos 30% do vencimento suspenso.

2. A realização de despesas não inscritas no orçamento, ou que excedam as dotações orçamentais, bem como, a aplicação destas em fim diverso daquele para o qual foi autorizado, é sancionada com o reembolso ao Estado, mediante descontos nos salários mensais dos responsáveis pela despesa, ou aplicação irregular, até ao limite de 1/3 dos seus salários.

3. A inobservância do disposto no presente decreto é considerada infracção disciplinar, e punida nos termos da legislação em vigor, com uma das seguintes medidas:

a) despromoção;
b) demissão do cargo.

4. Cabe ao Ministro das Finanças, após parecer do Ministro que superintende a actividade em referência, aplicar as sanções referidas no n.º 1 deste artigo.

5. Compete ao Ministro que superintende a actividade mandar instaurar o processo disciplinar e aplicar as medidas disciplinares referidas nos n.ºs 2 e 3 deste artigo.

6 . Da decisão dos Ministros cabe recurso, nos termos da lei.

CAPÍTULO VI
Controlo Patrimonial

ARTIGO 13.º
(Responsabilidade por componentes patrimoniais)

1. Todos os órgãos, unidades ou entidades do Governo devem elaborar inventários periódicos, de acordo com as instruções correspondentes, de numerários, títulos e valores, stocks de materiais e de bens patrimoniais que lhes estejam afectos, e nomear um responsável pela sua boa conservação e gestão.

2. Os responsáveis pela gestão dos componentes patrimoniais a que se refere o número anterior somente deixam de responder pela sua gestão, após fazerem a transferência dos valores postos à sua guarda, mediante termo de responsabilidade, que é assinado por eles e pelos gestores.

ARTIGO 14.º
(Fiscalização)

Compete à Inspecção Nacional de Finanças, directamente ou através dos gabinetes provinciais de inspecção, fiscalizar o cumprimento do disposto neste diploma e submeter o resultado do seu trabalho às entidades competentes, para decisão.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais

ARTIGO 15.º
(Revogação)

São revogadas todas as disposições que contrariem o disposto no presente diploma, nomeadamente o Decreto n.º 194/79 e o Decreto n.º 195/79, ambos de 20 de Junho.

ARTIGO 16.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente decreto são resolvidas pelo Conselho de Ministros.

ARTIGO 17.º
(Entrada em vigor)

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Abril de 2009.

O Primeiro Ministro, *António Paulo Kassoma*.

Promulgado aos 22 de Julho de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.



3º Conselho Consultivo, sob o lema: Educar para prevenir e responsabilizar. De 26 a 27 de Novembro, Menongue, Cuando Cubango 2024.



DISQUE DENÚNCIA

119

O SIGILO É GARANTIDO!

REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 13/10, DE 9 DE JULHO

Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas

LUANDA, 2025



Lei n.º 13/10
de 9 de Julho

Com a entrada em vigor, em 5 de Fevereiro de 2010, da Constituição da República de Angola, afigura-se necessário proceder-se à conformação da legislação que disciplina a organização e o funcionamento do Tribunal de Contas, com vista a conferi-lo maior eficiência e rigor na fiscalização da legalidade das finanças públicas e julgamentos das contas do Estado e aglutinar, num único diploma legal, os regimes substantivo e adjectivo da disciplina jurídica do Tribunal de Contas.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea *h*) do artigo 164.º e da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI ORGÂNICA E DO PROCESSO DO TRIBUNAL DE CONTAS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

O Tribunal de Contas é o órgão supremo de fiscalização da legalidade das finanças públicas e de julgamento das contas que a lei sujeite à sua jurisdição.

ARTIGO 2.º
(Jurisdição)

1. O Tribunal de Contas tem jurisdição em todo o território nacional e no estrangeiro, no âmbito da ordem jurídica angolana.

2. Estão sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas:

a) os órgãos de soberania do Estado e seus serviços;
b) os órgãos da administração central;
c) os governos provinciais, as administrações municipais e demais órgãos ou serviços da administração local do Estado, incluindo os fundos autónomos;
d) os institutos públicos;
e) as autarquias locais, suas associações e seus serviços;
f) as empresas públicas e as sociedades de capitais maioritariamente públicos;
g) as associações públicas e privadas, nos termos da presente lei, ou associações públicas, associações de entidades públicas ou associações de entidades públicas e privadas que sejam financiadas maioritariamente por entidades públicas sujeitas ao seu controlo de gestão;
h) as entidades de qualquer natureza que tenham participação de capitais públicos ou sejam beneficiárias, a qualquer título, de dinheiros ou outros valores públicos, na medida necessária à fiscalização da legalidade, da regularidade e da correcção económica e financeira da aplicação dos mesmos dinheiros e valores públicos;
i) quaisquer outros entes públicos que a lei determine.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica os poderes do Tribunal em matéria de fiscalização sobre a utilização de dinheiros públicos por outras entidades para além das que ali são enumeradas.

ARTIGO 3.º
(Independência)

1. O Tribunal de Contas é independente e os juízes, no exercício das suas funções, gozam dos direitos e das garantias dos demais Magistrados Judiciais, previstos na Constituição e nos estatutos dos Magistrados Judiciais e do Ministério Público.

2. O autogoverno é assegurado, nos termos da presente lei.

3. Ao Tribunal de Contas são aplicáveis os princípios que, na Constituição, regem o exercício da função jurisdicional e asseguram a obrigatoriedade das suas decisões.

4. Fora dos casos em que o facto constitua crime a responsabilidade pelas decisões judiciais é, sempre, assumida pelo Estado, cabendo a este o direito de regresso contra o respectivo juiz.

ARTIGO 4.º
(Composição e quórum)

O Tribunal de Contas é composto por um total de nove Juízes Conselheiros, podendo funcionar com um mínimo de cinco, incluindo o Presidente ou, por delegação, o Vice-Presidente.

ARTIGO 5.º
(Sede e secções)

1. O Tribunal de Contas tem a sua sede em Luanda e secções regionais e provinciais, tendo em vista o melhor desempenho das suas atribuições e competências.

2. A estrutura orgânica e funcional das secções regionais e provinciais e dos seus serviços de apoio é definida por lei, no quadro do disposto na presente lei.

3. As secções regionais e provinciais entram em funcionamento após a publicação, no *Diário da República*, da deliberação do Plenário do Tribunal que aprove a respectiva criação.

4. A actividade das secções regionais e provinciais do Tribunal de Contas é coordenada por Magistrados Judiciais ou do Ministério Público escolhidos pelo Plenário do Tribunal, na base de concurso curricular e nomeados pelo seu Presidente.

5. O Tribunal de Contas dispõe, na sede e nas secções regionais e provinciais, de serviços de apoio técnico e administrativo indispensável ao desempenho das suas funções.

CAPÍTULO II
Competência do Tribunal de Contas

ARTIGO 6.º
(Competência)

Compete ao Tribunal de Contas a fiscalização da actividade financeira do Estado e demais entidades previstas no artigo 2.º da presente lei e, nomeadamente:

a) emitir parecer sobre a Conta Geral do Estado, sempre que solicitado pela Assembleia Nacional;
b) julgar as contas dos serviços e das entidades sujeitas à sua jurisdição;
c) fiscalizar, preventivamente, a legalidade dos actos e dos contratos geradores de despesas ou que representem responsabilidade financeira das entidades que se encontram sob a sua jurisdição;
d) realizar, por iniciativa própria ou da Assembleia Nacional, inquéritos e auditorias de natureza contabilística, financeira ou patrimonial às entidades sujeitas à sua jurisdição;
e) assegurar a fiscalização da aplicação de recursos financeiros doados ao Estado, por entidades nacionais e internacionais;
f) aprovar os regulamentos internos que se revelem necessários ao seu funcionamento;
g) decidir sobre a criação de secções regionais e provinciais;
h) emitir as instruções, sob a forma de resolução das respectivas câmaras, relativas ao modo como as contas devem ser prestadas e os processos submetidos à sua apreciação;
i) decidir sobre a responsabilidade financeira em que os infractores incorram, revelando-a ou graduando-a, nos termos da lei;
j) propor as medidas legislativas julgadas necessárias ao desempenho das suas atribuições e competências;
k) exercer outras funções determinadas por lei.

ARTIGO 7.º
(Conta Geral do Estado)

1. O parecer a emitir pelo Tribunal de Contas sobre a Conta Geral do Estado deve, entre outras questões, apreciar os seguintes aspectos:

a) o cumprimento da Lei do Orçamento Geral do Estado e demais legislação complementar;
b) a actividade financeira do Estado, nos domínios das receitas, das despesas, da tesouraria e dos créditos públicos;
c) as responsabilidades directas ou indirectas do Estado, incluindo a concessão de avales e garantias;
d) o inventário do património do Estado;
e) as subvenções, os subsídios, os benefícios fiscais, os créditos e outras formas de apoio concedidas pelo Estado;
f) a execução dos programas de acção, investimento e financiamento das empresas públicas, bem como o emprego ou aplicação das subvenções a cargos dos fundos autónomos.

2. O parecer do Tribunal de Contas é enviado à Assembleia Nacional, juntamente com um relatório anual que deve conter uma síntese das deliberações jurisdicionais referentes ao ano económico em causa e propostas de medidas a adoptar para melhorar a gestão económica e financeira dos recursos do Estado e do sector público em geral.

3. O Presidente do Tribunal de Contas apresenta, em sessão da Assembleia Nacional, com cópia ao Presidente da República, uma síntese do parecer sobre a Conta Geral do Estado e do relatório referido no número anterior, cujo conteúdo os órgãos de comunicação social podem ter acesso.

ARTIGO 8.º
(Fiscalização preventiva)

1. A fiscalização preventiva tem por fim verificar se os actos e os contratos a ela sujeitos estão conforme às leis vigentes e se os encargos deles decorrentes têm cabimentação orçamental.

2. A fiscalização preventiva é exercida através do visto, da sua recusa ou da declaração de conformidade.

3. Devem ser submetidos ao Tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização preventiva:

a) os contratos de qualquer natureza, de valor igual ou superior ao fixado na Lei do Orçamento Geral do Estado, quando celebrados por entidades sujeitas à sua jurisdição, com excepção das referidas na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 2.º da presente lei;
b) as minutas dos contratos identificados na alínea anterior, quando venham a celebrar-se por escritura pública e os respectivos encargos tenham de ser satisfeitos no acto da sua celebração, devendo o respectivo notário anexar cópia da resolução do Tribunal à respectiva escritura;

c) os instrumentos da dívida pública fundada e os contratos e outros instrumentos de que resulte o aumento da dívida pública das entidades sujeitas à jurisdição do Tribunal;
d) os contratos de arrendamento cujo valor exceda o equivalente, em Kwanzas, a USD 500 000,00 ao ano.

4. A admissão de pessoal não vinculado à função pública, e as admissões em categorias de ingresso na administração central e local do Estado e nas autarquias locais estão sujeitos à fiscalização preventiva, pela verificação da quota atribuída aos diversos sectores, anualmente, em função do quadro orgânico, conforme diploma próprio, nos termos da legislação em vigor.

5. Não estão sujeitos à fiscalização preventiva:

a) os actos de nomeação emanados do Presidente da República;
b) os actos de nomeação do pessoal afecto aos gabinetes dos titulares de órgãos de soberania;
c) os diplomas relativos a cargos colectivos;
d) os títulos definitivos de contratos cujas minutas hajam sido visadas;
e) os actos de permuta, de transferência, de destacamento, de requisição ou outros instrumentos de mobilidade de pessoal;
f) os contratos de financiamento externo do Estado, no âmbito dos projectos de investimentos públicos;
g) os contratos de fornecimento de água, de gás e de electricidade ou celebrados com empresas de limpeza, de segurança, de instalação e de assistência técnica;
h) os contratos de seguro obrigatório, quando celebrados nos termos da legislação aplicável.

6. Os diplomas, os despachos, os contratos e outros documentos sujeitos à fiscalização preventiva consideram-se visados 30 dias após a sua entrada no Tribunal, salvo se forem solicitados elementos em falta ou adicionais, casos em que se interrompe a contagem do prazo até que os mesmos lhe sejam entregues.

7. Os actos e os contratos sujeitos à fiscalização preventiva do Tribunal são juridicamente ineficazes até que obtenham o respectivo visto, após o que a sua execução pode ser iniciada.

8. Nos casos de recusa de visto devem as entidades sujeitas à sua jurisdição remeter ao Tribunal, no prazo de 15 dias, cópia da anulação da respectiva nota de cabimentação orçamental, a fim de ser junta ao processo.

9. Nos casos cuja publicação seja obrigatória dela deve constar que foram submetidos à fiscalização preventiva ou que dela estão isentos.

10. Os gestores orçamentais, os responsáveis de facto e de direito e as entidades co-contratantes que infrinjam o disposto nos números anteriores são solidariamente responsáveis pela reintegração das verbas orçamentais que sejam indevidamente despendidas, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar, civil e criminal a que haja lugar.

11. A Lei do Orçamento Geral do Estado deve fixar os valores dos contratos referidos na alínea *a)* do n.º 3 do presente artigo dos quais é dispensada a fiscalização preventiva, consoante se trate de órgão municipal, provincial ou nacional.

12. Os actos e contratos sujeitos à fiscalização preventiva devem ser submetidos ao Tribunal de Contas, 60 dias após a sua prática ou celebração.

ARTIGO 9.º
(Fiscalização sucessiva)

1. O Tribunal de Contas julga as contas das entidades ou dos organismos sujeitos à sua jurisdição, com o fim de apreciar a legalidade e a regularidade da arrecadação das receitas e da realização das despesas, bem como, tratando-se de contratos, verificar, ainda, se as suas condições foram as mais vantajosas no momento da sua celebração.

2. Incumbe ao Tribunal, em sede de fiscalização sucessiva, verificar se, em relação aos actos e contratos sujeitos à fiscalização preventiva, as despesas correspondentes foram realizadas com base no visto prévio do Tribunal, para efeitos do disposto no n.º 9 do artigo anterior.

3. Em sede de fiscalização sucessiva, o Tribunal aprecia, também, a gestão económica, financeira e patrimonial das entidades sujeitas à sua jurisdição.

4. O Tribunal pode, por sua iniciativa ou por solicitação da Assembleia Nacional, realizar inquéritos e auditorias a aspectos determinados da gestão das entidades sujeitas à sua jurisdição.

5. A fiscalização sucessiva compreende, também, a fiscalização do modo como quaisquer entidades dos sectores cooperativo e privado aplicam os montantes obtidos do Orçamento Geral do Estado ou com intervenção do sector público, designadamente através de doações, de empréstimos, de subsídios de garantias ou avales.

6. A verificação das contas pode ser feita por amostragem ou por recurso a outros métodos selectivos, sem prejuízo de auditorias de regularidade das despesas.

7. As contas em moeda nacional de valor inferior ao correspondente a USD 500 000,00, uma vez verificadas e certificadas pela Direcção dos Serviços Técnicos, quando consideradas em termos, podem ser devolvidas nos termos da presente lei.

ARTIGO 10.º
(Entidades sujeitas à prestação de contas)

1. Estão sujeitas à prestação de contas, as seguintes entidades ou órgãos:

a) serviços do Estado, personalizados ou não, dotados de autonomia administrativa e financeira, incluindo os fundos autónomos;
b) serviços administrativos de todas as unidades militares, e os órgãos de gestão financeira das Forças Armadas, do seu Estado Maior General;
c) estabelecimentos fabris militares;

d) orgãos do Ministério do Interior, da Polícia Nacional e demais serviços para-militares;
e) empresas ou sociedades de capitais maioritariamente públicos;
f) cofres de qualquer natureza, de todos os organismos e serviços públicos, excepto o cofre do Tribunal de Contas;
g) serviços públicos angolanos no estrangeiro;
h) órgãos encarregados da gestão financeira ao nível das autarquias locais;
i) quaisquer entidades públicas com funções de tesouraria;
j) outros organismos ou serviços que a lei determine.

2. As contas dos órgãos de soberania são apreciadas pelo Tribunal de Contas, sobre as quais emite um parecer que integra o seu relatório anual, que é apresentado à Assembleia Nacional.

3. As contas do Tribunal de Contas, incluindo a do seu cofre são objecto de auditoria independente designada pela Assembleia Nacional com base em concurso público.

4. Em cada ano civil o Tribunal selecciona os serviços ou as entidades sujeitas à sua jurisdição, que são objecto de efectiva fiscalização sucessiva das contas referentes ao ano económico findo.

CAPÍTULO III
Funcionamento do Tribunal de Contas

ARTIGO 11.º
(Sessões)

1. O Tribunal de Contas funciona em plenário, em sessões das câmaras, em sessões diárias de visto e em sessões das secções regionais e provinciais.

2. O Tribunal de Contas reúne-se, ordinariamente, em plenário uma vez por mês e nele participam todos os juízes e os representantes do Ministério Público, ainda que sem direito a voto, sob direcção do Presidente do Tribunal.

3. As Câmaras do Tribunal reúnem-se em sessão plenária ordinária, uma vez por semana, com, pelo menos, três juízes, devendo, em caso de ausência ou impedimento de algum, ser substituído por outro, ainda que de câmara diferente, que é designado pelo presidente da mesma.

4. As sessões de visto, para o efeito de fiscalização preventiva, são asseguradas por dois juízes e realizam-se todos os dias úteis.

ARTIGO 12.º
(Plenário)

1. O Plenário do Tribunal de Contas só pode funcionar em sessão com, pelo menos, cinco dos seus juízes em efectivo serviço e desde que, entre eles, se inclua o seu Presidente ou, por delegação, o Vice-Presidente.

2. Compete ao Plenário do Tribunal de Contas:

a) emitir o parecer sobre a Conta Geral do Estado e a sua síntese;
b) aprovar o relatório anual do Tribunal;
c) aprovar os regulamentos internos do Tribunal;
d) distribuir os juízes pelas Câmaras;
e) apreciar quaisquer outros assuntos que, pela sua importância, lhe sejam submetidos.

3. Compete ao plenário, como instância de recurso, decidir:

a) os processos de anulação das decisões proferidas em matérias de contas, pelas Câmaras ou de acórdãos transitados em julgado;
b) os recursos para uniformização de jurisprudência, a requerimento do Presidente do Tribunal ou do Procurador Geral da República;
c) os recursos sobre outras matérias que, por lei, lhe compitam.

4. Compete ao Conselho Superior da Magistratura Judicial exercer a acção disciplinar sobre os juízes, sob proposta do Plenário do Tribunal de Contas.

ARTIGO 13.º
(Competência da 1.ª Câmara)

Compete à 1.ª Câmara:

a) julgar sobre a concessão ou a recusa de visto de todos os processos sujeitos à fiscalização preventiva, não havendo acordo entre juízes que integram a sessão de visto;
b) julgar, em recurso, as decisões das secções regionais ou provinciais, em matéria de fiscalização preventiva;
c) mandar realizar inquérito e averiguações relacionadas com o exercício da fiscalização preventiva;
d) emitir as instruções a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 6.º da presente lei, em matéria de fiscalização preventiva;
e) aplicar multas;
f) exercer outras atribuições que a lei determine.

ARTIGO 14.º
(Competência da 2.ª Câmara)

Compete à 2.ª Câmara:

a) julgar as contas dos serviços e dos organismos sujeitos à jurisdição do Tribunal;
b) julgar, em recurso, as decisões das secções regionais e das secções provinciais em matéria de fiscalização sucessiva;
c) julgar os processos de fixação de débitos dos responsáveis, nos casos de omissão de contas;
d) declarar a impossibilidade de julgamento;
e) julgar as infracções dos serviços em regime de instalação;
f) mandar realizar inquéritos de averiguações em matéria da sua competência;

g) emitir as instruções relativas ao modo como forem apresentadas as contas;
h) aplicar multas;
i) exercer outras atribuições que a lei determine.

ARTIGO 15.º
(Secções regionais e provinciais)

1. No domínio da fiscalização preventiva compete às secções regionais e provinciais:

a) pronunciar-se sobre a verificação das quotas relativas à admissão de pessoal não vinculado à função pública, bem como às admissões em categoria de ingresso na administração local do Estado;
b) pronunciar-se sobre os contratos e minutas de contratos passíveis de fiscalização preventiva, que lhes sejam submetidos pelos órgãos mencionados nas alíneas *c*) e *e*) do artigo 2.º da presente lei.

2. Compete, ainda, às secções regionais e provinciais, no respectivo âmbito territorial, exercer outras competências previstas por lei.
3. As secções regionais e provinciais não têm competência jurisdicional.
4. Os juízes das secções regionais e provinciais gozam das mesmas regalias e imunidades dos juízes de direito.

ARTIGO 16.º
(Competência do Presidente do Tribunal)

1. Compete ao Presidente do Tribunal de Contas:

a) representar o Tribunal e assegurar as suas relações com os demais órgãos de soberania e poderes públicos;
b) presidir ao plenário, convocando e dirigindo as suas sessões de trabalho;
c) designar os Presidentes das Câmaras;
d) exercer o voto de qualidade sempre que se verifique empate entre os juízes;
e) distribuir as férias dos juízes, após a sua audição.

2. O Presidente do Tribunal de Contas pode participar, como convidado, nas sessões do Plenário do Conselho Superior da Magistratura Judicial.

ARTIGO 17.º
(Audição dos responsáveis)

1. Nos casos sujeitos à sua apreciação o Tribunal de Contas, antes de tomar uma decisão, ouve previamente os responsáveis dos serviços em causa.
2. Esta audição faz-se antes do Tribunal formular juízos públicos.
3. As alegações, as respostas ou as observações dos responsáveis devem ser referidas nos documentos em que sejam comentados ou nos actos que os julguem ou sancionem.

ARTIGO 18.º
(Dever de cooperação)

1. No exercício das suas funções, o Tribunal de Contas tem direito à cooperação de todas as entidades públicas e privadas.
2. As entidades públicas devem, obrigatoriamente e sempre que solicitadas, prestar informação transparente sobre as irregularidades que o Tribunal de Contas deve apreciar e de que tomem conhecimento no exercício das suas funções.
3. Os relatórios dos diversos serviços de inspecção, devem ser sempre remetidos ao Tribunal, quando contenham matéria de interesse para sua acção.

ARTIGO 19.º
(Recurso a auditores independentes)

1. Sempre que necessário o Tribunal de Contas pode recorrer a auditores independentes para a realização de tarefas indispensáveis ao exercício das suas funções, quando estas não possam ser desempenhadas pelos serviços de apoio permanente do Tribunal.
2. Os auditores referidos no número anterior, devidamente credenciados, gozam das mesmas prerrogativas dos funcionários da Direcção dos Serviços Técnicos, no desempenho das suas missões.
3. Quando o Tribunal de Contas realizar auditorias por solicitação da Assembleia Nacional ou do Executivo, com recurso a auditores independentes, os custos são suportados pelo órgão solicitante.

CAPÍTULO IV
Juízes do Tribunal de Contas

ARTIGO 20.º
(Nomeação e posse do Presidente e do Vice-Presidente)

1. O Presidente, o Vice-Presidente e os demais Juízes Conselheiros do Tribunal de Contas são nomeados pelo Presidente da República de entre Magistrados e não Magistrados e Juízes do Tribunal de Contas, para um mandato único de sete anos.
2. O Presidente e o Vice-Presidente do Tribunal de Contas são empossados pelo Presidente da República.
3. Nas suas ausências ou impedimentos ou em caso de vacatura o Presidente do Tribunal de Contas é substituído pelo Vice-Presidente.
4. O Presidente pode delegar, no Vice-Presidente, poderes que integram a sua competência própria.

ARTIGO 21.º
(Nomeação e posse dos Juízes Conselheiros)

Os Juízes Conselheiros são nomeados e tomam posse perante o Presidente da República.

ARTIGO 22.º
(Recrutamento e substituição dos Juízes Conselheiros)

1. O recrutamento dos juízes para o Tribunal de Contas deve ser efectuado mediante concurso curricular a ser apreciado pelo Plenário do Conselho Superior da Magistratura Judicial, para um mandato de sete anos, não renovável.

2. O Plenário do Conselho Superior da Magistratura Judicial deve aprovar, previamente, as normas que regem o concurso para recrutamento de Juízes do Tribunal de Contas, publicitando-as entre os interessados e através dos órgãos de comunicação social.

3. No caso de vacatura de lugar ou no termo do mandato não renovado ou ainda, no termo da sua renovação o Conselho Superior da Magistratura Judicial deve abrir novo concurso, no prazo não superior a 60 dias.

ARTIGO 23.º
(Requisitos para designação e nomeação dos juízes)

Os requisitos para a designação e nomeação dos Juízes do Tribunal de Contas, são os seguintes:

a) ser cidadão angolano, com idade igual ou superior a 35 anos;
b) possuir licenciatura em direito, economia, finanças, gestão ou em cursos superiores similares com, pelo menos, 10 anos de experiência profissional comprovada;
c) ser magistrado judicial ou do Ministério Público, com classificação de bom e experiência profissional de pelo menos 10 anos;
d) possuir idoneidade moral;
e) estar no pleno gozo dos direitos civis e políticos;
f) não ter sido condenado por crime doloso punível com pena de prisão maior.

ARTIGO 24.º
(Prerrogativas)

Os Juízes do Tribunal de Contas têm honras, direito, categoria, tratamento e demais prerrogativas iguais aos dos Juízes Conselheiros do Tribunal Supremo, aplicando-se-lhes em tudo quanto não seja incompatível com a natureza do Tribunal, o disposto no estatuto dos Magistrados Judiciais.

ARTIGO 25.º
(Poder disciplinar)

1. Compete ao Tribunal de Contas, em plenário, o exercício do poder disciplinar sobre os seus juízes, ainda que a acção disciplinar respeite à infracção cometida no exercício de outras funções.

2. Das decisões do plenário cabe recurso para o Conselho Superior da Magistratura Judicial.

3. Em tudo o mais aplica-se, com as devidas adaptações, o regime disciplinar estabelecido para os Magistrados Judicias.

ARTIGO 26.º
(Responsabilidade civil e criminal)

São aplicáveis aos Juízes do Tribunal de Contas, com as necessárias adaptações, as normas que regulam a efectivação da responsabilidade civil e criminal dos Magistrados Judiciais.

ARTIGO 27.º
(Impedimentos e incompatibilidades)

1. Aos Juízes do Tribunal de Contas é aplicável o regime de impedimentos e de suspeições dos Magistrados Judiciais.

2. A verificação do impedimento e a apreciação da suspeição competem à Câmara a que pertence o juiz em causa.

3. É aplicável aos Juízes do Tribunal de Contas o regime de incompatibilidades previstos para os Juízes do Tribunal Supremo.

CAPÍTULO V
Ministério Público

ARTIGO 28.º
(Intervenção do Ministério Público)

1. O Ministério Público é representado, no Tribunal de Contas, pelo Procurador Geral da República, que pode fazer-se representar por um ou mais dos seus adjuntos.

2. O Ministério Público actua oficiosamente e goza de poderes e faculdades estabelecidas nas leis do processo.

3. O Ministério Público deve intentar perante os tribunais comuns as competentes acções criminais e civis relativas a actos financeiros.

CAPÍTULO VI
Infracções

ARTIGO 29.º
(Multas)

1. O Tribunal de Contas pode aplicar multas, nos seguintes casos:

a) pela falta de apresentação de contas nos prazos legalmente estabelecidos;
b) pela falta de efectivação dos descontos obrigatórios por lei;
c) pela retenção indevida dos descontos obrigatórios por lei;
d) pela violação das normas sobre a elaboração e execução dos orçamentos;
e) pela violação do dever de cooperação a que se refere o artigo 18.º;
f) pela falta de prestação de informações pedidas, de remessa de documentos solicitados ou de comparência para prestação de declarações;
g) pela falta de apresentação tempestiva de documentos que a lei obrigue a remeter;
h) pela introdução, nos processos ou nas contas, de elementos susceptíveis de induzir o Tribunal em erro;
i) pela execução de acto ou de contrato que devia ter sido previamente submetido a visto do Tribunal;
j) por outros casos previstos na lei.

2. As multas têm como limite máximo 1/3 do vencimento líquido anual dos responsáveis, incluindo as remunerações acessórias, percebidas à data da prática do acto.

3. As multas são da responsabilidade individual do infractor e são graduadas de acordo com a circunstância da infracção, designadamente a respectiva categoria funcional e a gravidade da falta.

ARTIGO 30.º
(Responsabilidade financeira)

1. Os responsáveis dos serviços e dos organismos obrigados à prestação de contas respondem, pessoal e solidariamente, por reintegração dos fundos desviados da sua afectação legal ou cuja utilização tenha sido realizada irregularmente, salvo se o Tribunal considerar que lhe não pode ser imputada a falta.

2. Implica responsabilidade a violação, com culpa grave, das regras de gestão racional dos bens e dos fundos públicos.

3. As autoridades ou funcionários de qualquer grau hierárquico que, pelos seus actos, seja qual for o fundamento, contraiam, por conta do Estado, encargos não permitidos por lei anterior e para os quais não haja dotação orçamental à data desses compromissos, ficam pessoalmente responsáveis pelo pagamento das importâncias decorrentes desses encargos.

4. Fica isento de responsabilidade todo aquele que haja manifestado, por forma inequívoca, oposição aos actos que a originaram e todo aquele que não haja participado na deliberação ou tenha agido em cumprimento estrito da obrigação.

ARTIGO 31.º
(Alcances e desvios)

1. Em caso de alcance e de desvio de dinheiro ou de valores do Estado ou de outras entidades sujeitas à fiscalização do Tribunal de Contas, a responsabilidade financeira recai sobre o agente ou sobre os agentes de facto.

2. Essa responsabilidade recai, também, sobre os gerentes ou sobre os membros dos Conselhos Administrativos ou equiparados, estranhos ao facto, quando:

a) por ordem sua, a guarda e a arrecadação dos valores ou do dinheiro tenham sido entregues à pessoa que alcançou ou que praticou o desvio, sem ter ocorrido a falta ou o impedimento daqueles a quem, por lei, pertenciam tais atribuições;
b) por indicação ou nomeação sua, pessoa já desprovida de idoneidade moral e como tal, haja sido designada para o cargo em cujo exercício tenha praticado o acto;
c) no desempenho das funções de fiscalização que lhe estejam cometidas, hajam procedido com culpa grave, nomeadamente quando não tenham acatado as recomendações do Tribunal em ordem à existência de controlo interno.

3. O Tribunal de Contas avalia o grau de culpa, de harmonia com as circunstâncias do caso e tendo em consideração a índole das principais funções dos gerentes ou dos membros dos Conselhos Administrativos, o volume dos valores ou dos fundos movimentados, assim como os meios humanos e materiais existentes no serviço.

ARTIGO 32.º
(Determinação da responsabilidade financeira)

1. O acórdão define expressamente, quando for caso disso, a responsabilidade prevista nos artigos anteriores, podendo ainda conter juízos de censura.

2. A responsabilidade inclui os juros de mora legais sobre as respectivas importâncias, contados desde o termo do período a que se refere a prestação de contas.

3. O Tribunal de Contas pode relevar a responsabilidade financeira em que tenha incorrido o infractor, quando se verifique a existência de mera culpa, devendo fazer constar do acórdão as razões justificativas da relevação ou redução.

4. O disposto nos números anteriores não basta à eventual condenação em multa e não prejudica o apuramento de outras responsabilidades dos tribunais ou entidades competentes para o efeito, nomeadamente a responsabilidade criminal, a disciplinar e a civil que possa ter-se por não efectivada, nos termos do presente artigo.

ARTIGO 33.º
(Execução e vinculação)

1. As decisões e os acórdãos do Tribunal de Contas devem ser prontamente cumpridos por todos os serviços e agentes administrativos e por todas as autoridades públicas.

2. As decisões e os acórdãos do Tribunal de Contas constituem título executivo.

3. A execução das decisões e os acórdãos condenatórios do Tribunal de Contas e a cobrança coerciva dos seus emolumentos é da competência da Contadoria Geral do Tribunal competente.

CAPÍTULO VII
Administração e Gestão do Tribunal de Contas

ARTIGO 34.º
(Autonomia administrativa e financeira)

1. O Tribunal de Contas é dotado de autonomia administrativa e financeira.

2. O Tribunal de Contas elabora o projecto do seu orçamento anual, que é remetido ao Ministério das Finanças, para posterior enquadramento no Orçamento Geral do Estado.

3. O projecto de orçamento anual do Tribunal de Contas deve incluir a previsão das receitas próprias.

ARTIGO 35.º
(Poderes administrativos e financeiros do Tribunal)

Compete ao Tribunal de Contas:

a) aprovar o projecto do seu orçamento anual;
b) apresentar, à Assembleia Nacional e ao Governo, sugestões de providências legislativas necessárias para a melhoria do funcionamento do Tribunal e dos seus serviços de apoio;
c) dar parecer, à Assembleia Nacional, sobre todas as iniciativas relacionadas com o funcionamento do Tribunal e dos seus serviços de apoio;

d) definir linhas gerais de organização e de funcionamento dos seus serviços de apoio.

ARTIGO 36.º

(Poderes administrativos e financeiros do Presidente do Tribunal)

Compete ao Presidente do Tribunal de Contas:

a) orientar a elaboração do projecto de orçamento anual e das propostas de alteração orçamental;
b) superintender e orientar os serviços de apoio e gestão financeira do Tribunal, exercendo, em tais domínios poderes idênticos aos que integram a competência ministerial;
c) proceder à nomeação do pessoal dirigente, técnico, administrativo e auxiliar do Tribunal.

ARTIGO 37.º

(Gestão do Orçamento do Tribunal de Contas)

1. O Orçamento do Tribunal de Contas é gerido por um Conselho Administrativo constituído pelo Presidente do Tribunal, pelo director dos Serviços Técnicos e pelo director dos Serviços Administrativos.

2. Constituem receitas ordinárias do Tribunal de Contas:

a) as dotações do Orçamento Geral do Estado;
b) as provenientes dos emolumentos devidos pela prática de actos da competência do Tribunal;
c) as custas processuais que sejam devidas pelos processos instaurados sob a tutela jurisdicional do Tribunal;
d) as multas aplicadas de acordo com a lei.

3. Constituem receitas extraordinárias do Tribunal de Contas:

a) as vendas de livros, de revistas e de outras publicações por si editadas;
b) outras que venham a ser atribuídas ou que decorrem de iniciativas por si promovidas.

4. Constituem despesas do Tribunal de Contas:

a) as resultantes do pagamento das remunerações, dos subsídios e dos abonos aos juízes e ao pessoal dos serviços de apoio;
b) as resultantes do funcionamento administrativo do Tribunal;
c) as decorrentes da formação dos juízes e do pessoal dos serviços de apoio;
d) as decorrentes da aquisição, de publicações ou da edição de livros ou de revistas;
e) as derivadas da realização de estudos, de auditorias, de peritagens e de outros trabalhos ordenados pelo Tribunal.

5. A fiscalização contabilística, financeira, orçamental, operacional e patrimonial do Tribunal de Contas é exercida pela Assembleia Nacional, nos termos da Lei n.º 5/10, de 6 de Abril – Lei Orgânica do Funcionamento e do Processo Legislativo.

ARTIGO 38.º

(Emolumentos)

1. Pelos serviços do Tribunal de Contas e da sua Direcção de Serviços Técnicos são devidos emolumentos em valores calculados, nos termos do Código das Custas Judiciais e do diploma relativo ao regime e tabela de emolumentos do Tribunal de Contas.

2. O pagamento dos emolumentos é da responsabilidade de quem contrata com o Estado ou, tratando-se de pessoal, do interessado.

3. O montante dos emolumentos, das custas judiciais e das multas cobrado pela Contadoria Geral e das secções regionais ou provinciais dá entrada na Conta Única do Tesouro (CUT), através do competente Documento de Arrecadação de Receitas (DAR).

4. O valor, contabilizado mensalmente, nos termos do número anterior, comprovada a sua entrada, é distribuído da seguinte forma:

a) 70% ao Estado;
b) 30% ao Cofre do Tribunal de Contas.

5. A cobrança dos emolumentos compete à entidade pagadora da contrapartida devida pelo Estado, a qual deve proceder oficiosamente à sua cobrança, no primeiro pagamento que efectuar.

6. Os demais aspectos do regime dos emolumentos e do Cofre do Tribunal de Contas são regulados por diploma próprio conjunto a ser aprovado pelo Presidente do Tribunal de Contas e pelo Ministro das Finanças.

CAPÍTULO VIII
Serviços de Apoio

ARTIGO 39.º

(Princípios orientadores)

1. O Tribunal de Contas dispõe de serviços de apoio técnico e administrativo integrados no Gabinete do Presidente, no Gabinete do Vice-Presidente, nos Gabinetes dos Juízes e nas direcções de serviços e que compõem o seu quadro privativo do pessoal, a definir por lei.

2. São princípios orientadores da estrutura, das atribuições e do regime do pessoal dos serviços de apoio:

a) o provimento de pessoal dirigente e técnico com funções respectivas tendo sempre em conta as suas qualidades e mérito profissionais;
b) o estatuto remuneratório do pessoal referido na alínea anterior deve ser equiparado ao das categorias equivalentes dos serviços de inspecção na administração do Estado;

c) assegurado, aos juízes e ao restante pessoal, o direito de uma comparticipação emolumentar, nos termos gerais previstos em regulamento próprio.

CAPÍTULO IX
Organização e Funcionamento Interno do Tribunal de Contas

SECÇÃO I
Organização

ARTIGO 40.º
(Gabinetes de Apoio do Presidente, do Vice-presidente e dos Juízes)

1. O Presidente, o Vice-presidente e os Juízes do Tribunal de Contas dispõem de gabinetes de apoio técnico e administrativo, integrados por assessores e pessoal administrativo próprio, nos termos a definir no regulamento interno.

2. Os membros dos gabinetes são nomeados e exonerados pelo Presidente de Tribunal de Contas, mediante proposta do juiz interessado.

3. O Presidente do Tribunal de Contas pode ainda nomear especialistas e outro pessoal, para prestar colaboração aos gabinetes ou para realizar tarefas de carácter eventual ou extraordinário, por despacho que determine, nomeadamente, a duração do serviço e a respectiva remuneração.

ARTIGO 41.º
(Direcção dos Serviços Técnicos)

1. À Direcção dos Serviços Técnicos compete, em geral, organizar os processos para apreciação e decisão do Tribunal, proceder à elaboração do relatório e do parecer sobre a Conta Geral do Estado, verificar preliminarmente os processos, para emitir a declaração de conformidade, se for o caso, bem como proceder à verificação de contas e de auditoria.

2. A Direcção de Serviços Técnicos é dirigida por um director, com categoria de director nacional e compreende as seguintes estruturas:

a) a Contadoria Geral, à qual compete receber, organizar e preparar, para apreciação e decisão do Tribunal, todos os processos para fiscalização preventiva ou sucessiva, submeter ao Tribunal os relatórios de auditoria e verificação, bem como realizar as funções previstas no artigo 43.º da presente lei;

b) a 1.ª Divisão, à qual compete proceder à verificação e a preparação de todos os processos decorrentes de actos ou de contratos dos órgãos centrais do Estado sujeitos à fiscalização preventiva;

c) a 2.ª Divisão, à qual compete verificar e preparar todos os processos relativos aos actos e aos contratos dos órgãos locais do Estado, autarquias locais e de outros organismos públicos, sujeitos à fiscalização preventiva;

d) a 3.ª Divisão, à qual compete acompanhar a execução do Orçamento Geral do Estado, elaborar o projecto de parecer sobre a Conta Geral do Estado e o relatório sobre as contas dos órgãos de soberania;

e) a 4.ª Divisão, à qual competem as acções que visam a efectivação da fiscalização sucessiva dos serviços da administração central do Estado, de quaisquer entidades públicas com funções de tesouraria ou, ainda, de cofres e fundos autónomos, desde que sejam de âmbito nacional, de serviços angolanos no estrangeiro e de quaisquer outros organismos ou serviços de âmbito nacional, que a lei determina à sujeição do Tribunal de Contas, bem como realizar as inspecções ou auditorias a esses organismos e preparar os processos jurisdicionais de responsabilidade financeira dos responsáveis ou agentes;

f) a 5.ª Divisão, à qual compete realizar as acções com vista à efectivação da fiscalização sucessiva dos órgãos encarregados da gestão financeira na administração local do Estado, nas autarquias locais, nas empresas públicas ou nas sociedades de capitais maioritariamente públicos, bem como efectuar as inspecções e auditorias a essas entidades e preparar os processos jurisdicionais de responsabilidade financeira dos seus responsáveis e agentes.

3. As competências específicas da Contadoria Geral e das Divisões da Direcção dos Serviços Técnicos previstas no número anterior, bem como as estruturas internas que as compõem devem ter um regulamento interno, a aprovar pelo Plenário do Tribunal de Contas.

ARTIGO 42.º
(Direcção dos Serviços Administrativos)

1. À Direcção dos Serviços Administrativos compete, em geral, executar as actividades que assegurem a gestão administrativa e financeira, assim como a gestão de pessoal e do património do Tribunal.

2. A Direcção dos Serviços Administrativos é dirigida por um director, com a categoria de director nacional.

3. A Direcção dos Serviços Administrativos organiza-se em divisões e em secções e compreende a seguinte estrutura:

a) a Divisão de Administração e Finanças, à qual compete executar as actividades administrativas e financeiras do Tribunal, elaborar o projecto de orçamento do Tribunal e executá-lo, e assegurar a aquisição e a manutenção dos bens e equipamentos, para o funcionamento do Tribunal;

b) a Divisão dos Recursos Humanos, à qual compete organizar e gerir os recursos humanos do Tribunal e propor as medidas de formação e superação técnica dos responsáveis e demais pessoal do Tribunal;

c) a Divisão de Transportes e Relações Públicas, à qual compete cuidar da gestão e da manutenção dos meios de transportes e realizar todas as tarefas relacionadas com o protocolo e relações públicas do Tribunal;

d) a Divisão de Documentação e Informática, à qual compete organizar e gerir a Biblioteca do Tribunal, a sua base informática de dados e o tratamento da informação.

4. As competências específicas das Divisões da Direcção dos Serviços Administrativos do Tribunal de Contas e a definição das secções que delas fazem parte, constam do regulamento interno, a aprovar pelo Plenário do Tribunal de Contas.

ARTIGO 43.º

(Secretário do Tribunal)

1. Para além das funções cujo desempenho lhe compete, nos termos da lei, o director dos Serviços Técnicos é o Secretário do Tribunal.

2. Nas sessões do Tribunal o secretário pode intervir para prestar quaisquer informações que lhe sejam solicitadas pelo Presidente, por iniciativa deste ou a pedido dos vogais.

3. Nas ausências ou impedimentos do director dos Serviços Técnicos as funções de secretário são desempenhadas por um funcionário designado pelo Presidente do Tribunal.

ARTIGO 44.º

(Pessoal)

1. O quadro de pessoal do Tribunal de Contas é o constante do Anexo I à presente lei, da qual é parte integrante.

2. O Presidente do Tribunal de Contas, precedendo a aprovação do respectivo plenário, deve propor, sempre que necessário, a revisão e o reajustamento do quadro de pessoal, aos Ministros da Administração Pública, Emprego e Segurança Social e das Finanças.

3. O Presidente do Tribunal de Contas, com a aprovação do respectivo plenário, deve propor ao Executivo o regime especial das categorias e carreiras do pessoal do Tribunal de Contas.

SECÇÃO II

Funcionamento Interno

ARTIGO 45.º

(Secretaria)

As funções da Secretaria do Tribunal em plenário, em sessões das Câmaras, bem como o registo e o controlo de toda a movimentação de processos na fase jurisdicional, execução do expediente e a passagem de certidões de processos pendentes compete à Direcção dos Serviços Técnicos, que as exerce através da Contadoria Geral.

ARTIGO 46.º

(Livros de registo)

1. Na Contadoria Geral, a que se refere o artigo anterior, devem existir, entre outros, os seguintes livros de registo:

a) de entrada geral de processos;
b) de distribuição;
c) de acórdãos;
d) de decisões finais das sessões diárias de vistos;
e) de relatórios de inquéritos e de auditorias solicitados pela Assembleia Nacional ou pelo Governo;
f) de pareceres;
g) de relatórios de deliberações;
h) de actas.

2. Os registos devem ser efectuados em livros próprios e/ou por processamento informático.

ARTIGO 47.º

(Registo de entrada)

1. No registo de entrada geral de processos deve-se anotar o número de entrada, a data, a referência do processo; o resumo do conteúdo, nome do organismo ou do interessado e respectivo destino.

2. Nenhum processo, requerimento ou papel deve ter seguimento sem que nele esteja lançada a nota de registo de entrada, com o respectivo número de ordem.

ARTIGO 48.º

(Actas)

1. De tudo o que ocorra nas sessões é lavrada acta, cuja redacção compete ao secretário, que deve submetê-la à aprovação, na reunião seguinte.

2. Na sessão diária de visto, a acta é constituída pela simples indicação, em lista, dos processos que lhe sejam submetidos e pela decisão adoptada.

ARTIGO 49.º

(Férias)

1. O Tribunal de Contas funciona ininterruptamente, sem prejuízo do direito a férias judiciais.

2. Compete ao Presidente do Tribunal organizar a escala de férias dos juízes, por forma a garantir o funcionamento do Tribunal.

3. Os Juízes do Tribunal de Contas têm direito a um período de férias igual ao atribuído aos Juízes Conselheiros do Tribunal Supremo.

ARTIGO 50.º
(Cooperação dos órgãos de controlo interno)

1. Os serviços de controlo interno, designadamente a Inspecção Nacional de Finanças e a Direcção Nacional de Contabilidade ou quaisquer outros organismos ou entidades de controlo ou de auditoria dos organismos da administração pública, assim como do sector empresarial do Estado estão sujeitos ao dever especial de cooperação com o Tribunal de Contas.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo 18.º da presente lei o dever de cooperação compreende:

a) a comunicação, ao Tribunal, dos programas anuais e plurianuais de actividades e respectivos relatórios de actividades;
b) a realização de acções, incluindo o acompanhamento da execução orçamental e da gestão das entidades sujeitas aos seus poderes de controlo financeiro, quando solicitadas pelo Tribunal;
c) o envio dos relatórios sempre que contenham matéria de interesse para a acção do Tribunal.

3. O Presidente do Tribunal de Contas pode reunir com os directores dos Serviços de Inspecção da Administração Pública, a fim de promover o intercâmbio de informações quanto aos respectivos programas e a coordenação de critérios e de métodos de controlo interno e externo.

CAPÍTULO X
Jurisdição do Tribunal de Contas

SECÇÃO I
Exercício da Jurisdição

ARTIGO 51.º
(Formas de exercício da jurisdição)

1. A jurisdição do Tribunal de Contas compreende a fiscalização, o controlo financeiro e a efectivação de responsabilidade financeira.

2. O Tribunal de Contas exerce a fiscalização e o controlo financeiro através de mecanismos e processos de fiscalização preventiva e sucessiva.

3. O Tribunal de Contas torna efectivas as responsabilidades financeiras através de processos jurisdicionais.

SECÇÃO II
Disposições Comuns

ARTIGO 52.º
(Espécies processuais)

1. No Tribunal de Contas há as seguintes espécies processuais:

a) processos de visto;
b) processos de prestação de contas;
c) processos de prestação de contas dos órgãos de soberania;
d) processos de fiscalização da execução do OGE;
e) processos de responsabilidade financeira reintegratória;
f) processos de fixação, por omissão de contas, de débito aos responsáveis;
g) processos de declaração de impossibilidade de julgamento;
h) processos de multa.

2. Os recursos são, para efeitos de distribuição, uma espécie processual.

ARTIGO 53.º
(Distribuição)

1. Com a excepção dos processos de visto a distribuição é o meio utilizado para designar o relator de cada um dos processos enumerados no artigo anterior.

2. Para efeitos do disposto no número anterior a ordem dos juízes é encontrada na primeira sessão anual do Tribunal.

3. A distribuição realiza-se no primeiro dia útil da semana, sendo presidida por um dos juízes, com excepção do Presidente, coadjuvado pelo director dos Serviços Técnicos e pelo funcionário da Contadoria Geral da mesma direcção designada para o efeito.

4. Nas sessões de visto o relator deve ser o juiz de turno, sendo a sua designação feita por escala, em períodos semanais.

5. O outro juiz que integra a sessão de visto é o que sucede ao relator, na ordem de precedência.

6. O Presidente do Tribunal de Contas, em regra, não faz turnos, não lhe sendo, do mesmo modo, distribuídos processos de visto.

7. O livro de registo da distribuição deve ser dividido por espécies processuais, devendo o director dos Serviços Técnicos ordenar, por cada espécie, os números dos processos a distribuir.

ARTIGO 54.º
(Relator)

1. Compete ao relator deferir todos os termos do processo, dirigir a respectiva instrução e prepará-lo para deliberação.

2. Das decisões do relator cabe, sempre, reclamação para o plenário da Câmara.

3. Não podem intervir nos processos de efectivação de responsabilidade financeira os juízes que exerceram as funções de relator nos processos de fiscalização preventiva ou sucessiva em que foram reveladas aquelas responsabilidades.

ARTIGO 55.º
(Ministério Público)

1. Ao Ministério Público compete requerer o julgamento dos processos de efectivação de responsabilidade financeira.

2. Compete-lhe, ainda, participar aos Magistrados do Ministério Público junto dos Tribunais competentes as infracções de que tenha conhecimento, para o que pode requerer as certidões que julgue necessárias.

3. O representante do Ministério Público deve estar presente nas sessões do Tribunal, podendo usar da palavra e requerer quando ache conveniente.

ARTIGO 56.º
(Constituição de advogado)

É permitida a constituição de advogado salvo, em primeira instância, nos processos de fiscalização prévia de contas.

ARTIGO 57.º
(Princípio do contraditório)

1. Em todos os processos da jurisdição do Tribunal de Contas é assegurado o exercício do contraditório, devendo os responsáveis, os organismos e todas as entidades sujeitas ao poder jurisdicional do Tribunal ser ouvidos sobre os factos que lhes são imputados e responsabilidades que lhes são atribuídos.

2. A audição deve ser feita antes de serem formulados, pelo Tribunal, juízos de censura ou outros contra os interessados no número anterior.

3. Nos processos de visto de prestação de contas os interessados devem ser ouvidos por escrito.

CAPÍTULO XI
Modalidades de Controlo Financeiro

SECÇÃO I
Parecer Sobre as Contas dos Órgãos de Soberania

ARTIGO 58.º
(Órgãos de soberania)

1. Os Serviços de Apoio Administrativo e Financeiro do Presidente da República, da Assembleia Nacional e dos Tribunais dotados de autonomia administrativa e financeira estão sujeitos à fiscalização de contas pelo Tribunal de Contas.

2. Para efeitos de cumprimento do disposto no número anterior o Plenário do Tribunal de Contas deve fixar, através de instruções, o modo e a forma como devem ser prestadas as contas pelos serviços referidos no número anterior.

3. A apreciação do Tribunal de Contas deve versar sobre a legalidade e a regularidade das despesas efectuadas e, havendo situações geradoras de eventuais infracções financeiras, devem ser levadas ao conhecimento do Titular do respectivo órgão de soberania, sem prejuízo da notificação do Ministério Público para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 55.º da presente lei.

4. As contas do Tribunal de Contas devem ser auditadas por uma empresa de auditoria independente, que não efectue nem tenha efectuado trabalhos de auditoria ao serviço do Tribunal, nos últimos dois anos e submetidas à Assembleia Nacional para aprovação, em anexo ao relatório anual de actividades do Tribunal.

SECÇÃO II
Fiscalização Orçamental

ARTIGO 59.º
(Execução orçamental)

O Tribunal de Contas fiscaliza a execução do Orçamento Geral do Estado, incluindo o da Segurança Social, podendo, para tal, solicitar, a quaisquer entidades públicas ou privadas, as informações necessárias.

ARTIGO 60.º
(Parecer sobre a Conta Geral do Estado)

1. Para além dos aspectos referidos no n.º 1 do artigo 7.º da presente lei o parecer do Tribunal de Contas sobre a Conta Geral do Estado deve, igualmente, incidir sobre:

a) o Orçamento da Segurança Social;
b) a execução do plano de privatizações;
c) a aplicação das receitas das privatizações;
d) as doações e outras formas de assistência não onerosa de organismos internacionais;
e) outros aspectos que a lei venha a determinar.

2. O Presidente do Tribunal de Contas deve fazer a apresentação da síntese do parecer e do relatório, referido no n.º 2 do artigo 7.º da presente lei na sessão parlamentar que aprecie a execução do Orçamento Geral do Estado e da Conta Geral do Estado, sem prejuízo do disposto na Lei do Orçamento Geral do Estado.

3. No relatório/parecer sobre a Conta Geral do Estado, o Tribunal pode formular recomendações à Assembleia Nacional, sobre as matérias em causa sobre os respectivos serviços que as executam.

SECÇÃO III

Fiscalização Preventiva

ARTIGO 61.º

(Prazo de remessa)

Os actos e os contratos sujeitos à fiscalização preventiva devem ser submetidos ao Tribunal de Contas no prazo de 30 dias a contar da data da sua aprovação pelo órgão competente.

ARTIGO 62.º

(Verificação dos processos)

1. Compete à Direcção dos Serviços Técnicos proceder à verificação preliminar dos processos sujeitos à obtenção de visto, o qual deve ser feito no prazo de 15 dias a contar da data do registo de entrada.

2. Findo o prazo referido no número anterior o processo deve ser presente à sessão de visto, com um relatório sumário sobre as eventuais questões nele suscitadas.

3. A apresentação dos processos à sessão deve ser feita pelo director dos Serviços Técnicos ou pelo funcionário que ele designe.

4. Quando seja manifesta a falta de elementos no processo a Direcção dos Serviços Técnicos pode proceder à sua devolução, com o fim de solicitar os elementos em falta ou os esclarecimentos adequados.

ARTIGO 63.º

(Fundamentos de recusa do visto)

1. Constitui fundamento de recusa do visto a não conformidade dos actos, dos contratos e demais instrumentos, com a legislação em vigor e que implique:

a) nulidade;
b) encargos sem cabimentação em verba orçamental própria;
c) violação directa de normas financeiras;
d) ilegalidade que altere o respectivo resultado financeiro.

2. Nos casos previstos na alínea *d*) do número anterior o Tribunal, em decisão fundamentada, pode conceder o visto e fazer recomendações aos serviços e aos organismos no sentido de suprirem ou evitarem, no futuro, tais ilegalidades.

ARTIGO 64.º

(Declaração de conformidade)

1. Sempre que não haja dúvidas sobre a legalidade do acto ou do contrato pode ser emitida, pela Direcção dos Serviços Técnicos, declaração de conformidade.

2. O disposto no n.º 1 não se aplica às obrigações gerais de dívida fundada e aos contratos e outros instrumentos geradores de dívida, nem aos actos ou aos contratos remetidos ao Tribunal de Contas, depois de ultrapassado o prazo a que se refere o artigo 73.º da presente lei.

3. A declaração de conformidade deve ser homologada pelo juiz de turno.

ARTIGO 65.º

(Visto simplificado e de urgência)

1. O Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, pode solicitar ao Tribunal de Contas a emissão de visto simplificado e de urgência, desde que os processos digam respeito a projectos de reconstrução nacional e de desenvolvimento e para a aquisição de bens.

2. Os processos de vistos simplificados e de urgência gozam de prioridade sobre todos os outros, devendo o Tribunal pronunciar-se sobre eles, no prazo de 15 dias, findos os quais, se considera o visto tacitamente concedido.

ARTIGO 66.º

(Decisões)

1. Os juízes, quer em sessão diária, quer em plenária da 1.ª Câmara, podem decidir pela recusa ou pela concessão do visto.

2. Os juízes podem, ainda, ordenar a devolução do processo, para que seja objecto de instrução complementar ou aperfeiçoamento ou ainda quando se trate de acto que não está sujeito à fiscalização.

3. Os juízes, em sessão diária, podem, ainda, decidir que o processo seja submetido ao plenário da 1.ª Câmara, nos termos da lei.

ARTIGO 67.º

(Visto tácito)

1. Sempre que não tenha sido proferida decisão no prazo previsto na presente lei o acto ou o contrato podem produzir os seus efeitos, sem prejuízo de eventual apuramento posterior de responsabilidades.

2. O visto tácito é declarado pelo Juiz Relator, precedendo informação da Direcção dos Serviços Técnicos.

3. Em caso de acumulação excepcional de serviços, a 1.ª Câmara pode deliberar que, durante um período de tempo determinado, se estudem prioritariamente certos processos em detrimento de outros, ainda que daí resulte, em relação a estes, a formação de visto tácito.

4. O prazo do visto tácito corre durante as férias judiciais, mas não inclui sábados, domingos nem dias feriados e suspende na data do ofício que solicite quaisquer elementos ou diligências instrutoras até à data do registo da entrada no tribunal do ofício com a satisfação desse pedido.

ARTIGO 68.º

(Notificação das decisões)

1. Todas as decisões da sessão diária são notificadas ao representante do Ministério Público, no prazo de 48 horas.

2. As decisões que recusem o visto são enviadas, com os respectivos processos, aos serviços que os tenham remetido ao Tribunal, no prazo máximo de 48 horas.

3. As decisões que recusem o visto em actos e em contratos relativos ao pessoal são, também, notificados aos respectivos interessados.

ARTIGO 69.º

(Publicação das decisões)

1. São publicadas na 1.ª série do *Diário da República*, as seguintes decisões:

a) os acórdãos que fixem jurisprudência;
b) quaisquer outras decisões a que a lei atribua força obrigatória geral.

2. São publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, as seguintes decisões:

a) a síntese do parecer da Conta Geral do Estado;
b) a síntese do relatório anual de actividades;
c) as instruções;
d) os acórdãos que o Tribunal entenda que devam ser publicados.

ARTIGO 70.º

(Arquivamento)

Os processos em que tenha havido solicitação de elementos ou informações adicionais e se mantenham sem qualquer movimento durante quatro meses, por motivos não imputáveis ao Tribunal, devem ser objecto de despacho de arquivamento, pelo Juiz Relator.

ARTIGO 71.º

(Minuta de contrato)

Os notários e as demais entidades com funções notariais não podem lavrar escrituras que devem ser legalmente precedidas de minuta visada, sem verificar a sua conformidade com ela, disso fazendo menção na escritura.

SECÇÃO IV

Fiscalização Sucessiva

ARTIGO 72.º

(Prestação de contas)

1. A prestação de contas é feita por períodos anuais, salvo quando, dentro do mesmo ano haja substituição da totalidade dos responsáveis, caso em que deve ser organizada uma conta por cada gerência.

2. Estão, também, obrigados à prestação de contas, aqueles que, mesmo sem título jurídico adequado, exerçam efectivamente a gestão.

ARTIGO 73.º

(Prazos)

1. O prazo para a apresentação das contas é de seis meses, a contar do último dia do período a que dizem respeito.

2. A requerimento dos interessados, que invoquem motivos justificados, o Tribunal pode fixar prazo diferente, mas nunca superior a 12 meses.

3. O Tribunal pode, excepcionalmente, relevar a falta de cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores.

ARTIGO 74.º

(Isenção)

1. Estão isentos da prestação de contas os organismos e os serviços cuja despesa anual não exceda a quantia em moeda nacional equivalente a USD 500 000,00 sem prejuízo da obrigação de documentar, legalmente, as respectivas despesas.

2. A isenção de prestação de contas não prejudica os poderes de fiscalização do Tribunal.

ARTIGO 75.º

(Processos de verificação de contas)

1. Os processos de verificação de contas e de auditoria adoptados pela Direcção dos Serviços Técnicos devem constar de normas de auditorias e de procedimentos a aprovar pelo Plenário do Tribunal de Contas.

2. A elaboração do relatório e do parecer sobre a prestação de contas, incluindo os dos órgãos de soberania, devem obedecer aos formulários aprovados pelo Tribunal de Contas.

ARTIGO 76.º

(Verificação interna das contas)

1. As contas a que se refere o n.º 6 do artigo 9.º da presente lei são objecto de verificação interna por parte da Direcção dos Serviços Técnicos e, quando em termos, devem ser certificadas pelo respectivo director.

2. A verificação interna abrange a análise e a conferência da conta, para demonstração numérica das operações realizadas, pois integram o débito e o crédito da gerência, com evidência dos saldos de abertura e de encerramento.

3. Não podem ser objecto de procedimento previsto no número anterior as contas em que tenham sido detectadas irregularidades ou haja suspeita de irregularidade, bem como aquelas que a 2.ª Câmara do Tribunal decida mandar submeter a julgamento.

4. Os juízes da 2.ª Câmara são, obrigatoriamente, notificados da certificação das contas antes da sua efectiva devolução.

5. As contas certificadas nos termos do n.º 1 do presente artigo podem ser chamadas a julgamento no prazo de quatro anos, a contar da data de certificação, mediante deliberação do Tribunal, por iniciativa própria ou a requerimento fundamentado do Ministério Público ou de qualquer interessado.

6. O levantamento das contas que tenham sido objecto de devolução é da responsabilidade dos serviços que as prestam e deve ser feito no prazo que lhe seja assinalado.

7. Quando os resultados das acções de verificação interna evidenciem factos constitutivos de responsabilidade financeira o Tribunal pode determinar a realização de auditoria à respectiva entidade.

ARTIGO 77.º

(Verificação externa das contas)

A verificação externa das contas deve ser feita com recurso aos métodos e técnicas de auditoria decididos, em cada caso, pelo Tribunal e deve concluir pela elaboração e aprovação de um relatório, do qual conste o seguinte:

a) a entidade fiscalizada;
b) os responsáveis pela representação e gestão financeira das contas;
c) a demonstração referida no n.º 2 do artigo anterior;
d) o juízo sobre a legalidade das operações examinadas;
e) a descrição das situações susceptíveis de traduzir eventuais casos de infracções financeiras;
f) a apreciação da economia, da eficiência e da eficácia da gestão financeira;
g) os métodos e as técnicas de verificação utilizados;
h) a opinião dos responsáveis, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 17.º da presente lei;
i) recomendações para serem supridas as deficiências de gestão, organização e funcionamento dos organismos ou entidades;
j) emolumentos e outros encargos devidos pela entidade fiscalizada.

ARTIGO 78.º

(Auditorias)

1. O Tribunal pode, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º da presente lei, realizar, a qualquer momento, auditorias a determinados actos, procedimentos ou aspectos da gestão financeira das entidades sujeitas aos seus poderes de controlo financeiro, sem prejuízo do estabelecido no artigo 19.º da presente lei.

2. Os processos de auditoria concluem pela elaboração e aprovação de um relatório, ao qual se aplica o disposto nas alíneas *a*) a *g*) do artigo anterior.

ARTIGO 79.º

(Fiscalização de subsídios e garantias do Estado)

1. As entidades de direito privado ou do sector cooperativo que recebam subsídios ou garantias do Estado estão, nos termos do n.º 4 do artigo 9.º da presente lei, sujeitos aos poderes de fiscalização do Tribunal de Contas.

2. A fiscalização sucessiva das entidades referidas no número anterior só pode ser exercida mediante decisão do Tribunal ou por solicitação da Assembleia Nacional.

3. Os poderes de fiscalização do Tribunal devem limitar-se à apreciação sobre a forma de utilização desses subsídios e garantias do Estado, sem prejuízo de outros deveres de natureza financeira ou patrimonial que, por força dessas ajudas, essas entidades estejam, legalmente, obrigadas a cumprir.

ARTIGO 80.º

(Instruções)

O Tribunal emite instruções de execução obrigatória sobre a forma como devem ser prestadas as contas e apresentados os documentos que devem acompanhá-las.

ARTIGO 81.º

(Diligências complementares)

A prestação de contas pela forma que esteja determinada não prejudica a faculdade do Tribunal exigir, de quaisquer entidades, documentos e informações necessárias, bem como requisitar, à Inspecção Nacional de Finanças ou outro organismo público, a realização das diligências que julgue convenientes.

CAPÍTULO XII
Efectivação de Responsabilidade Financeira

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 82.º

(Processos jurisdicionais de responsabilidade financeira)

1. A responsabilidade resultante de infracção financeira efectiva-se através de processos jurisdicionais de responsabilidade financeira.

2. Os processos jurisdicionais de responsabilidade financeira têm por base os relatórios de verificação de contas e de auditoria, os acórdãos que as apreciaram, de uma maneira geral, todas as decisões do Tribunal que considerem a exis-

tência de situações geradoras de responsabilidade financeira, nos termos da presente lei.

3. Os processos jurisdicionais de responsabilidade financeira são as espécies processuais referidas nas alíneas *e*), *f*), *g*) e *h*) do artigo 52.º da presente lei.

4. O Tribunal de Contas pode, nos processos jurisdicionais de responsabilidade financeira, previstos nas alíneas *e*), *f*) e *g*) do artigo 52.º da presente lei, aplicar como medida acessória, as multas estabelecidas para as infracções financeiras previstas no n.º 1 do artigo 29.º da presente lei.

ARTIGO 83.º

(Processo autónomo de multa)

O processo autónomo de multa é a forma processual utilizada para aplicar as multas estabelecidas para as infracções financeiras, nos termos do disposto no artigo 99.º da presente lei, quando não sejam impostas jurisdições de responsabilidade financeira, previstos no n.º 4 do artigo anterior.

ARTIGO 84.º

(Procedimento judicial)

Sempre que os relatórios de verificação de contas ou de auditoria demonstrem factos geradores de responsabilidade financeira deve o respectivo relator, no prazo de 30 dias, remeter o processo ao Ministério Público, para efeitos de eventual procedimento judicial e dar conhecimento da remessa ao Presidente do Tribunal de Contas, ao interessado e ao respectivo superior hierárquico.

ARTIGO 85.º

(Extinção de responsabilidade)

1. O procedimento por responsabilidade financeira reintegratória extingue-se pela prescrição, pelo pagamento da quantia a repor no prazo estabelecido pelo juiz da causa.

2. O procedimento por responsabilidade sancionatória extingue-se por:

a) prescrição;
b) morte do responsável;
c) amnistia;
d) pagamento;
e) relevação da responsabilidade.

ARTIGO 86.º

(Prazo de prescrição do procedimento)

1. O procedimento por responsabilidade financeira reintegratória prescreve no prazo de 10 anos e o de responsabilidade sancionatória no prazo de cinco anos.

2. O prazo de prescrição do procedimento conta-se a partir da data da infracção ou, não sendo possível determiná-lo, a partir do último dia da respectiva gerência.

3. O prazo de prescrição do procedimento suspende-se com a entrada da conta ou do processo no Tribunal de Contas ou com o início da auditoria e até a audição do responsável, sem poder ultrapassar dois anos.

SECÇÃO II

Formas do Processo de Responsabilidade Financeira

ARTIGO 87.º

(Requerimento inicial)

1. Compete ao Ministério Público requerer o julgamento dos processos jurisdicionais de responsabilidade financeira a que se referem as alíneas *e*), *f*) e *g*) do artigo 52.º da presente lei, no prazo de 90 dias, a partir da data de recepção dos relatórios a que se refere o artigo 60.º da presente lei.

2. A requerimento do Ministério Público, o prazo a que se refere o número anterior pode ser prorrogado por 30 dias, pelo Presidente do Tribunal de Contas.

3. Se o Ministério Público decidir arquivar o relatório e abster-se de accionar o responsável deve, dentro do prazo inicial ou prorrogado para o fazer, fundamentar a abstenção e dá-la a conhecer ao Presidente do Tribunal.

4. Esgotados os prazos a que se referem os n.ºs 1 e 2 ou discordando das razões invocadas pelo Ministério Público deve o Presidente informar ao Procurador Geral da República da posição do seu representante junto do Tribunal de Contas.

5. O Procurador Geral da República decide, no prazo de 30 dias, se o Ministério Público deve ou não requerer julgamento.

ARTIGO 88.º

(Forma e conteúdo do requerimento inicial)

1. No requerimento deve o agente do Ministério Público:

a) identificar o demandado, com indicação do nome, da residência, do local de trabalho, da função que exerce e da respectiva remuneração;
b) formular o pedido e indicar as razões de facto e de direito que lhe servem de fundamento;
c) indicar os montantes que o demandado deve ser condenado a repor ou a pagar e o montante da multa a aplicar.

2. No requerimento podem deduzir-se pedidos cumulativos, ainda que por infracções diferentes.

3. Com o requerimento, devem ser apresentadas ou avançadas todas as provas, não podendo, todavia, ser indicadas mais do que três testemunhas para cada facto.

ARTIGO 89.º
(Citação)

1. Não havendo razão para o indeferimento liminar ou para despacho correctivo, nos termos da Lei do Processo Civil, o demandado é citado para contestar ou pagar voluntariamente, no prazo de 30 dias.

2. O Juiz Relator pode, a requerimento do citado, prorrogar o prazo estabelecido no número anterior, por mais 15 dias, quando a complexidade ou a dimensão das questões a analisar o justifiquem.

3. A citação é feita nos termos da Lei do Processo Civil, podendo o Tribunal ou o relator requerer que sejam efectuadas por agente da autoridade administrativa ou policial.

ARTIGO 90.º
(Contestação)

1. A contestação deve ser reduzida a escrito e não está sujeita a formalidades especiais, salvo a exigência do imposto de selo.

2. O demandado deve, na contestação, requerer ou apresentar todos os meios de prova, não podendo as testemunhas ser mais do que três por cada facto.

3. A falta de contestação não implica confissão dos factos.

ARTIGO 91.º
(Falta de remessa de elementos)

A falta injustificada da entrega ou da remessa de elementos relevantes para a decisão da causa ordenada pelo Juiz Relator a qualquer das partes é, para efeitos probatórios, apreciada livremente pelo Tribunal.

ARTIGO 92.º
(Produção de prova)

1. São admissíveis a prova por inspecção, a prova testemunhal, a prova documental e, quando o Tribunal julgue necessária, a prova pericial.

2. A prova é produzida, com inteiro respeito pelo princípio da audiência contraditória, sob a direcção do Juiz Relator, sendo os depoimentos das testemunhas e os esclarecimentos dos peritos, havendo lugar a eles, reduzidos a escrito.

3. À produção da prova são aplicáveis, a título subsidiário, os preceitos pertinentes do Código do Processo Civil, com as devidas adaptações.

ARTIGO 93.º
(Audiências de técnicos)

1. Quando, num processo, tenham de ser resolvidas questões que pressuponham conhecimentos especializados, pode o Tribunal determinar a intervenção, na discussão, de técnicos que, reconhecidamente, os possuam, a fim de prestarem os esclarecimentos que sejam necessários.

2. Compete ao Presidente da Câmara, por sua iniciativa, dos restantes juízes ou a requerimento das partes, determinar, em audiência, o momento de intervenção dos técnicos e as matérias sobre que devem pronunciar-se.

3. Os esclarecimentos dos técnicos, produzidos em audiência de discussão e julgamento, devem ser reduzidos a escrito e transcritos nas respectivas actas.

4. O disposto no número anterior não se aplica aos julgamentos efectuados no plenário do Tribunal de Contas.

ARTIGO 94.º
(Designação de dia para julgamento)

1. Realizadas as diligências de produção de prova o relator manda abrir vista aos restantes juízes, por oito dias, sucessivamente, salvo se entender que a simplicidade da causa não justifica tal diligência.

2. Esgotados os prazos de visto o relator inscreve o processo em tabela para ser discutido e julgado numa das sessões do Plenário da Câmara que se realize, decorrido que seja o prazo de oito dias.

3. Durante o prazo a que se refere o número anterior o processo pode ser consultado tanto pelo agente do Ministério Público como pelo demandado ou seu mandatário judicial.

ARTIGO 95.º
(Audiência de discussão e julgamento)

1. Os trabalhos da audiência de discussão e julgamento são dirigidos pelo Juiz Presidente da Câmara.

2. Declarada aberta a audiência é dada a palavra, primeiro ao requerente e, em seguida, ao requerido ou havendo-o, seu mandatário judicial, para exporem os seus pontos de vista, quer sobre a matéria de facto, quer sobre o direito aplicável.

3. Cada uma das partes pode responder às alegações da outra, mas nenhuma delas deve usar da palavra por mais de 30 minutos, cada vez, salvo se, atenta a complexidade da causa, o Juiz Presidente da Câmara autorizar que continue no uso dela.

4. Se os técnicos convocados, nos termos do artigo 90.º forem ouvidos depois das alegações, as partes têm o direito de voltar a usar da palavra para se pronunciarem sobre os esclarecimentos prestados por eles.

ARTIGO 96.º
(Decisão)

1. Concluída a discussão da causa e encerrada a audiência, os Juízes da Câmara recolhem para deliberar.

2. O acórdão é elaborado pelo relator, em conformidade com as deliberações tomadas, publicado no prazo máximo de 20 dias, em sessão do Plenário da Câmara, e assinado por todos os juízes.

ARTIGO 97.º
(Conteúdo das decisões)

As decisões desfavoráveis, ainda que por mero juízo de censura, devem ser fundamentadas e mencionadas, expressamente, a posição adoptada pelos visados, a propósito dos actos ou das omissões que lhe sejam imputados.

ARTIGO 98.º
(Execução dos acórdãos condenatórios)

Os acórdãos condenatórios constituem título executivo e devem ser executados no prazo de 30 dias, após o respectivo trânsito em julgado, pelos tribunais competentes.

ARTIGO 99.º
(Forma do processo autónomo de multa)

O processo autónomo de multa segue a forma dos processos de efectivação de responsabilidade financeira, estabelecida nos artigos 87.º e seguintes, com as devidas adaptações e as alterações constantes das alíneas seguintes:

a) a citação é substituída por notificação;
b) o prazo para contestar é reduzido para 10 dias improrrogáveis;
c) não é admissível a prova pericial nem a intervenção de técnicos especializados;
d) é dispensada a vista a que se refere o número do artigo 94º;
e) a duração das alegações orais em audiência, não pode ultrapassar 20 minutos, sem direito à resposta.

CAPÍTULO XIII
Recursos

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 100.º
(Espécies de recursos)

1. Os recursos são ordinários e extraordinários.

2. São ordinários:

a) os recursos das decisões proferidas em matéria de fiscalização preventiva;
b) os recursos das decisões proferidas em matéria de fiscalização sucessiva;
c) os recursos das decisões proferidas pelas câmaras, em matéria de contas.

3. São extraordinários os recursos de revisão e os recursos para uniformização de jurisprudência.

ARTIGO 101.º
(Decisões irrecorríveis)

Não são recorríveis os despachos interlocutórios, os de mero expediente e os proferidos no uso de poder discricionário, salvo se violarem os direitos dos cidadãos, consagrados na lei.

ARTIGO 102.º
(Legitimidade para recorrer)

1. Têm legitimidade para recorrer:

a) o Ministério Público;
b) o membro do Executivo de quem dependa o funcionário ou o serviço;
c) o serviço interessado, através do seu dirigente;
d) os responsáveis condenados ou objecto de juízo;
e) os que forem condenados em processos de multa;
f) as entidades competentes para praticar o acto ou outorgar, no contrato, objecto de visto.

2. O funcionário ou o agente interessado em acto ou em contrato a quem tenha sido recusado visto pode requerer, no prazo de 10 dias, à entidade referida na alínea *f*) do número anterior, a interposição do recurso.

3. O funcionário ou o agente interessado em acto ou em contrato a quem tenha sido recusado visto, não fica impedido de interposição directa de recurso, se a entidade referida no número anterior não o fizer no prazo de 10 dias, a contar da data da entrega do seu pedido para fazer.

SECÇÃO II
Recurso Ordinário

ARTIGO 103.º
(Forma de interposição)

Os recursos são interpostos mediante simples requerimento dirigido ao relator do processo.

ARTIGO 104.º
(Prazo de interposição)

1. O prazo para interposição dos recursos das decisões finais é de 15 dias, contado a partir da data da notificação recorrida.

2. O prazo é de oito dias para os recursos de outras decisões.

ARTIGO 105.º
(Efeito dos recursos)

1. Os recursos das decisões finais e das que fixem emolumentos sobem imediatamente e têm efeito suspensivo, salvo em matéria de visto.

2. Os recursos de outras decisões só sobem com o recurso que venha a ser interposto da decisão final e tem efeito meramente devolutivo.

ARTIGO 106.º
(Reclamação de não admissão do recurso)

1. Do despacho que não admita recurso, pode o recorrente reclamar para o Presidente da instância para a qual ele foi interposto.

2. O relator pode reparar o despacho de não admissão e fazer prosseguir o recurso.

3. Se o relator mantiver o despacho de não admissão manda subir a reclamação, depois de instruída, com as certidões requeridas pelo reclamante.

ARTIGO 107.º
(Julgamento da reclamação)

Aplica-se ao julgamento da reclamação o disposto no artigo 689.º do Código do Processo Civil, com as devidas adaptações.

ARTIGO 108.º
(Tramitação do recurso de decisão final)

1. Se o recurso for admitido são notificados o recorrente para, no prazo de 20 dias a contar da notificação do despacho que o admita, alegar e juntar documentos e a parte recorrida para, no mesmo prazo, contado do termo do concedido ao recorrente, responder e, do mesmo modo, juntar os documentos que possuía.

2. Não sendo o Ministério Público parte é-lhe dada vista, depois de juntas as alegações, para promover o que tenha por conveniente ou para se pronunciar em defesa da legalidade.

ARTIGO 109.º
(Tramitação do recurso de outras decisões)

1. Nos recursos interpostos de decisões que não sejam finais nem fixem emolumentos o recorrente tanto pode alegar, no prazo estabelecido no n.º1 do artigo anterior, como fazê-lo na altura em que o recurso haja de subir.

2. Na hipótese prevista na parte final do número anterior os termos do recurso suspendem-se até à altura referida no número anterior, ficando sem efeito a interposição, se nenhum outro recurso for interposto da decisão final.

ARTIGO 110.º
(Preparação para julgamento)

Elaborado o projecto de acórdão deve o relator declarar o processo preparado para julgamento e, até oito dias antes da sessão em que haja de ser apreciado, ordenar a sua remessa, acompanhado do respectivo projecto, à Direcção dos Serviços Técnicos.

ARTIGO 111.º
(Direito subsidiário)

Em tudo o mais relativo à tramitação e julgamento aplicam-se, subsidiariamente, as normas do processo civil que regulam o recurso de agravo.

SECÇÃO III
Recursos Extraordinários

ARTIGO 112.º
(Recurso de revisão)

1. Os acórdãos transitados em julgado podem ser objecto de revisão pelos fundamentos admitidos na Lei Reguladora do Processo Civil.

2. A interposição do recurso de revisão da decisão que concedeu o visto apenas é possível durante o prazo em que o acto ou contrato pode ser impugnado em contencioso administrativo.

3. À tramitação e julgamento deste recurso são aplicáveis as normas do processo civil que regulam recurso idêntico, com as necessárias adaptações.

ARTIGO 113.º
(Recurso para uniformização de jurisprudência)

1. Se, no domínio da mesma legislação, forem proferidas duas decisões que, relativamente à mesma questão fundamental de direito, sejam opostas, pode, o Presidente do Tribunal promover ou o Procurador Geral da República

requerer que o Tribunal se pronuncie com vista à uniformização de jurisprudência.

2. À tramitação e ao julgamento deste recurso aplicam-se as normas que regulam recurso idêntico, proposto pelo Presidente do Tribunal Supremo para o respectivo plenário, com as devidas adaptações.

CAPÍTULO XIV
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 114.º
(Fiscalização preventiva)

Para o ano fiscal de 2010, os valores a que se refere o n.º 11 do artigo 8.º da presente lei, são os equivalentes em Kwanzas a USD 500 000,00, para os órgãos de administração municipal, a USD 1 500 000,00, para os órgãos de administração central e a USD 5 000 000,00, para o Titular do Poder Executivo, ouvido o Conselho de Ministros.

ARTIGO 115.º
(Conflitos de jurisdição)

Os conflitos de jurisdição entre o Tribunal de Contas e outros Tribunais superiores são resolvidos, nos termos da lei.

ARTIGO 116.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e aplicação da presente lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 117.º
(Revogação de legislação)

São revogadas a Lei n.º 5/96, de 12 de Abril, a Lei n.º 21/03, de 29 de Agosto, o Decreto n.º 23/01, de 12 de Abril e demais legislação que contrarie o disposto na presente lei.

ARTIGO 118.º
(Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 19 de Maio de 2010.

O Presidente, em exercício, da Assembleia Nacional, *João Manuel Gonçalves Lourenço*.

Promulgada aos 18 de Junho de 2010.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

ANEXO I

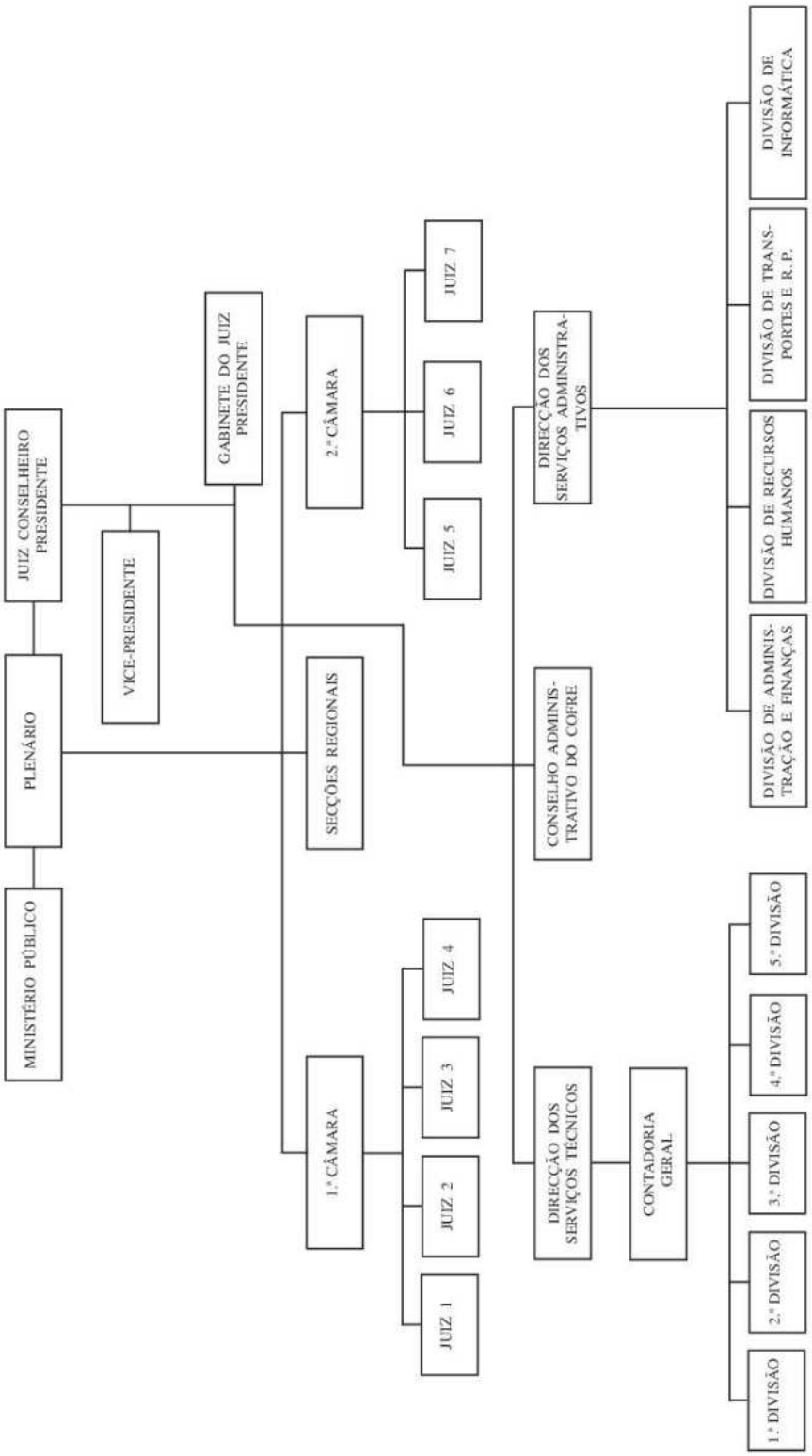
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 44.º da presente lei

Grupo de pessoal	Designação funcional	Número de unidades
Dirigentes responsáveis	Juiz conselheiro presidente	1
	Juiz conselheiro vice-presidente	1
	Juizes conselheiros	7
	Procurador geral adjunto da república	1
Cargos de direcção e chefia	Directores de serviços	2
	Director de gabinete do juiz conselheiro presidente	1
	Director adjunto de gabinete do juíz conselheiro presidente	1
	Chefes de divisão	9
	Secretário do juiz conselheiro presidente	1
	Secretárias dos juízes conselheiros	8
	Chefes de secção	18
Consultores	Consultores do presidente do tribunal de contas	4
Técnicos superiores	Contador geral	1
	Contadores chefes	5
	Contadores verificadores especialistas	6
	Contadores verificadores principais	10
	Contadores verificadores de 1.ª classe	10
	Contadores verificadores de 2.ª classe	20
	Técnicos superiores de 1.ª classe	6
	Técnicos superiores de 2.ª classe	30
Técnicos médios	Técnicos médios de 1.ª classe	4
	Técnicos médios de 2.ª classe	4
	Técnicos médios de 3.ª classe	16
	Bibliotecário	1
	Arquivista	1
	Tradutor	1
	Programadores	2
	Operadores de informática	4
Pessoal administrativo	Oficiais administrativos de 1.ª classe	3
	Primeiros oficiais	6
	Segundos oficiais	8
	Terceiros oficiais	10
	Aspirantes	8
Pessoal Auxiliar	Auxiliares administrativos de 1.ª classe	2
	Auxiliares administrativos de 2.ª classe	4
	Motorista principal	1
	Motoristas de ligeiros de 1.ª classe	10
	Motoristas de pesados de 2.ª classe	2
	Auxiliar de limpeza principal	1
	Auxiliares de limpeza de 1.ª classe	3
	Operadores qualificados de 1.ª classe	2

O Presidente, em exercício da Assembleia Nacional, *João Manuel Gonçalves Lourenço*.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

ORGANIGRAMA



O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

O. E. 425 — 7/128 — 1500 ex. — I. N.-E. P. — 2010

REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 1/11, DE 14 DE JANEIRO,

Lei de Base do Regime Geral do Sistema Nacional de Planeamento

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 14 de Janeiro de 2011 I Série — N.º 9

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 340,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «*Diário da República*», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E. P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»

ASSINATURAS

	Ano
As três séries	Kz: 400 275,00
A 1.ª série	Kz: 236 250,00
A 2.ª série	Kz: 123 500,00
A 3.ª série	Kz: 95 700,00

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª séries 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

Assembleia Nacional

Lei n.º 1/11:

De Bases do Regime Geral do Sistema Nacional de Planeamento. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto na presente lei.

Lei n.º 2/11:

Sobre as Parcerias Público-Privadas.

Lei n.º 3/11:

Do Sistema Estatístico Nacional. — Revoga a Lei n.º 15/96, de 27 de Setembro.

Lei n.º 4/11:

Sobre os Tratados Internacionais. — Revoga a Lei n.º 6/90, de 22 de Maio e toda a legislação que contrarie a presente lei.

Resolução n.º 1/11:

Aprova a designação do Deputado Virgílio Ferreira de Fontes Pereira para exercer a função de Presidente do Grupo Nacional da Assembleia Parlamentar Paritária África, Caraíbas, Pacífico e União Europeia, em substituição do Deputado Bornito de Sousa Baltazar Diogo.

Resolução n.º 2/11:

Recomenda ao Executivo a adoptar um procedimento formal de discussão prévia à elaboração do Orçamento Geral do Estado, que vise proporcionar um efeito útil aos subsídios que se levantem em torno do mesmo.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 1/11

de 14 de Janeiro

A Constituição da República de Angola imprimiu uma nova realidade jurídica, política, económica e social no País.

Este circunstancialismo abonou o imperativo de se proceder a reforma do sistema nacional de planeamento, tornando este e a administração financeira mais eficiente, onde o planeamento seja um verdadeiro instrumento de gestão orientado para os resultados, com a consequente criação das condições de melhoria do funcionamento do Estado.

O Sistema Nacional de Planeamento deve promover o desenvolvimento sustentado e harmonioso do País, assegurando a justa repartição do rendimento nacional, a preservação do ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea *b*) do artigo 161.º, da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 165.º e da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DE BASES DO REGIME GERAL DO SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMENTO

CAPÍTULO I
Configuração do Sistema Nacional de Planeamento

ARTIGO 1.º
(Âmbito de aplicação)

A presente lei estabelece as bases gerais do Sistema Nacional de Planeamento e do planeamento nacional, compreendendo o âmbito de aplicação, a definição, os objectivos, os princípios, os instrumentos, os órgãos integrantes, as normas e os procedimentos necessários à configuração e à eficácia desses mecanismos da gestão pública.

ARTIGO 2.º
(Definição)

O Sistema Nacional de Planeamento é a estrutura conceptual e normativa para a elaboração, execução, registo, acompanhamento e avaliação do planeamento nacional, instrumento de regulação e fomento do desenvolvimento nacional, traduzido em objectivos, estratégias, planos, programas e acções (projectos e actividades) do Executivo, e respectivos resultados e impactos.

ARTIGO 3.º
(Objectivos gerais)

O Sistema Nacional de Planeamento e o planeamento nacional visam promover o desenvolvimento sustentado, harmonioso e equilibrado, sectorial e espacial do País, assegurando a justa repartição do rendimento nacional, a preservação do ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

ARTIGO 4.º
(Objectivos específicos)

Constituem objectivos específicos do Sistema Nacional de Planeamento e do planeamento nacional:

a) garantir um ambiente macroeconómico de estabilidade, favorável ao desenvolvimento da economia de mercado e à competitividade empresarial e nacional;
b) contribuir para redução das assimetrias regionais e as desigualdades sociais;
c) salvaguardar o equilíbrio ambiental, o uso racional dos recursos naturais e a preservação do património histórico-cultural;
d) exprimir e harmonizar os interesses dos agentes económicos, dos grupos sociais, das comunidades e de outras representações da sociedade civil;
e) promover a participação da sociedade civil e do sector privado na definição e implementação dos eixos estratégicos do desenvolvimento nacional;
f) assegurar a eficiência e a eficácia da produção de bens e serviços públicos e da actividade de regulação da economia pelo Poder Executivo;
g) enquadrar os esforços de mobilização de recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros para o desenvolvimento nacional, orientando sua afectação racional e eficiente;
h) colectar, tratar, apresentar e analisar informações sobre a realidade nacional, os resultados e os impactos dos planos, programas e acções do Poder Executivo.

ARTIGO 5.º
(Princípios)

O Sistema Nacional de Planeamento e o planeamento nacional orientam-se pelos seguintes princípios:

a) respeito pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais;
b) respeito pela Constituição e pelas leis;
c) natureza indicativa do planeamento em relação à iniciativa privada, através da orientação dos gastos públicos, da regulação e de estímulos de política económica;
d) flexibilidade do planeamento, com o objectivo de ajustar-se as mudanças da realidade socioeconómica e das condições legais e institucionais do País;
e) subsidiariedade, complementaridade e coordenação entre os níveis de planeamento nacional, sectorial, provincial e autárquico;
f) responsabilidade compartilhada, entre os níveis centrais, provinciais e locais do Poder Executivo, em relação às funções e obrigações do sistema;
g) uniformidade na utilização de conceitos, metodologias e ferramentas de planeamento pelos órgãos do Governo Central e dos Governos Provinciais;
h) articulação dos instrumentos de planeamento com o Orçamento Geral do Estado, de modo a que os primeiros tenham sua expressão financeira contemplada no segundo;
i) integração e compatibilidade das regras de execução das metas financeiras e físicas de planos, programas e acções com as vigentes do Orçamento Geral do Estado;
j) participação da sociedade civil no planeamento nacional.

CAPÍTULO II
Instrumentos do Sistema Nacional de Planeamento

SECÇÃO I
Instrumentos

ARTIGO 6.º
(Natureza e designação dos instrumentos)

1. O Sistema Nacional de Planeamento integra os instrumentos de planeamento para promoção do desenvolvimento socioeconómico e territorial do País, de horizonte temporal anual e plurianual de médio e longo prazos.

2. Os instrumentos do Sistema Nacional de Planeamento são:

a) Estratégia de Longo Prazo (ELP);
b) Plano de Desenvolvimento Nacional (PDN);
c) Quadro de Despesa de Desenvolvimento (QDD);
d) Planos de Desenvolvimento Sectorial e Provincial (PDSP):
e) Plano Nacional de Ordenamento Territorial (PNOT);
f) Planos Estratégicos (PE);
g) Planos de Acção (PA);
h) Planos Anuais (PAn);
i) Planos de Contingência (PC).

SECÇÃO II
Instrumentos de Médio e Longo Prazos

ARTIGO 7.º
(Estratégia de Longo Prazo)

A Estratégia de Longo Prazo, abreviadamente ELP, de carácter prospectiva, integra as opções estratégicas de desenvolvimento a longo prazo do País, sendo elaborada com base em análise de cenários, para os níveis nacional, sectorial e territorial.

ARTIGO 8.º
(Plano de Desenvolvimento Nacional)

1. O Plano de Desenvolvimento Nacional, abreviadamente PDN, implementa a Estratégia de Longo Prazo, integra os objectivos, as estratégias, os programas e as acções do Poder Executivo, tendo ainda as seguintes características:

a) carácter prospectivo e plurianual, de médio prazo;
b) abrange o nível nacional, sectorial e provincial de planeamento;
c) compreende todos os sectores relevantes para o desenvolvimento socioeconómico e territorial.

2. O Plano de Desenvolvimento Nacional, (PDN) é o plano de mais alto grau hierárquico do Sistema Nacional de Planeamento, (SNP) vinculando directamente o Quadro de Despesa do Desenvolvimento de Médio Prazo (QDDMP) e os Planos de Desenvolvimento Sectoriais Provinciais, (PDSP), Plano Nacional de Ordenamento Territorial (PNOT), Planos Estratégicos (PE) e indirectamente os Planos de Acção (PA) e Planos Anuais (PAn).

ARTIGO 9.º
(Quadro de Despesa de Desenvolvimento)

O Quadro de Despesa de Desenvolvimento de Médio Prazo, abreviadamente QDDMP, integra as despesas com o investimento público e o apoio ao desenvolvimento, de acordo com as seguintes orientações:

a) o Quadro de Despesa de Desenvolvimento de Médio Prazo (QDDMP) tem carácter prospectivo e plurianual, de médio prazo;
b) o Quadro de Despesa de Desenvolvimento de Médio Prazo (QDDMP) é articulado com o Plano de Desenvolvimento Nacional (PDN);
c) as despesas de desenvolvimento são estimadas para o horizonte de tempo que vier a ser definido para o Plano de Desenvolvimento Nacional (PDN);
d) as despesas de desenvolvimento são apresentadas por programas, nos níveis nacional, sectorial e provincial, e obedecem ao sistema de classificadores articulado aos adoptados pelo Orçamento Geral do Estado e pelo Programa de Investimento Público (PIP);
e) as despesas com investimentos são aprovadas e divulgadas sob a forma de Programa de Investimento Público, (PIP) de acordo com decreto presidencial específico.

ARTIGO 10.º
(Planos de Desenvolvimento Sectorial)

Os Planos de Desenvolvimento Sectorial, abreviadamente (PDS), implementam o conteúdo sectorial da Estratégia de Longo Prazo e integram os objectivos, as estratégias, os programas e as acções do Poder Executivo, para os sectores, tendo ainda as seguintes características:

a) carácter plurianual, de médio prazo;
b) são vinculados ao Plano de Desenvolvimento Nacional (PDN);
c) abrangem o nível sectorial de planeamento, sendo suas acções apresentadas também no nível provincial.

ARTIGO 11.º
(Planos de Desenvolvimento Provincial)

Os Planos de Desenvolvimento Provincial, abreviadamente (PDP), implementam o conteúdo territorial da Estratégia de Longo Prazo (ELP) e integram os objectivos, as estratégias, os programas e as acções do Governo Provincial, tendo ainda as seguintes características:

a) carácter plurianual, de médio prazo;
b) são vinculados ao Plano de Desenvolvimento Nacional (PDN);
c) abrangem o nível provincial de planeamento, sendo suas acções apresentadas também no nível sectorial.

ARTIGO 12.º
(Planos Estratégicos)

Os Planos Estratégicos, abreviadamente (PE), são elaborados pelas empresas públicas e aprovados por seus Conselhos de Administração, tendo ainda as seguintes características:

a) carácter prospectivo e plurianual, de médio prazo;
b) são vinculados ao Plano de Desenvolvimento Nacional (PDN) e ao Plano de Desenvolvimento Sectorial (PDS);
c) são estruturados para contemplar, pelo menos, a síntese da situação organizacional, a missão, a visão de futuro, os desafios estratégicos, as estratégias, os projectos, os orçamentos das despesas de funcionamento e de investimento e os indicadores de desempenho;
d) somente têm sua repercussão financeira integrada ao Orçamento Geral do Estado (OGE), se existirem acções financiadas com recursos do tesouro e/ou crédito externo garantido por este, aprovados pelo Titular do Poder Executivo, conforme a lei.

ARTIGO 13.º
(Plano Nacional de Ordenamento Territorial)

1. O Plano Nacional de Ordenamento Territorial, abreviadamente (PNOT), tem como objectivos principais promover o desenvolvimento harmónico dos territórios constituintes do espaço nacional, garantir o respeito ao meio ambiente natural e ao património histórico e cultural do país e ordenar os impactos sobre o território nacional das actividades dos agentes públicos e privados.

2. O Plano Nacional de Ordenamento Territorial (PNOT) é elaborado, nos termos da Lei de Bases Gerais do Ordenamento do Território e do Urbanismo, como instrumento do sistema nacional de planeamento e da política nacional de ordenamento do território que implementa.

3. A elaboração do Plano Nacional de Ordenamento Territorial (PNOT) obedece às seguintes características principais:

a) carácter prospectivo e plurianual, de médio prazo e abrangem todo território nacional;
b) adoptam os cenários de desenvolvimento que nortearem a elaboração da Estratégia de Longo Prazo e do Plano de Desenvolvimento Nacional;
c) é vinculado à Estratégia de Longo Prazo e ao Plano do Desenvolvimento Nacional (PDN);
d) regula e ordena os Impactos territoriais das actividades dos agentes públicos e privados.

4. São também instrumentos da política nacional de ordenamento territorial, vinculando-se ao sistema nacional de planeamento e seus instrumentos, os planos de ordenamento territorial ou os planos directores de ordenamento territoriais regionais, provinciais, locais e da orla costeira.

ARTIGO 14.º
(Prazos e Periodicidade dos Planos de Médio e Longo Prazos)

Os Planos Anuais (PAn) e de Médio e Longo Prazos, devem ter os prazos e periodicidades de sua elaboração, execução e revisão definidos na regulamentação da presente lei.

SECÇÃO III
Instrumentos de Curto Prazo

ARTIGO 15.º
(Plano de acção)

Os Planos de Acção, abreviadamente (PA), correspondem ao detalhe anual dos Planos Estratégicos (PE) e integram:

a) os objectivos, estratégias, programas e acções para o ano;
b) apresentam suas acções organizadas por programas, dividido em actividades e projectos;
c) definem as metas físicas e financeiras anuais e trimestrais, bem como os indicadores de desempenho;
d) detalham os recursos técnicos, materiais e humanos e as fontes de financiamento requeridos para a viabilização das acções;
e) estimam o orçamento correspondente aos recursos necessários para a execução dos programas;
f) definem as unidades internas responsáveis pela execução, o controlo, o acompanhamento e a avaliação das acções.

ARTIGO 16.º
(Planos Anuais)

1. Os Planos Anuais (PAn) operacionalizam os Planos de Médio e Longo Prazos definidos nos artigos 8.º, 10.º e 11.º deste capítulo, e apresentam as seguintes características:

a) natureza operativa;
b) estabelecem os objectivos, estratégias, programas e acções para o ano;
c) as suas acções são organizadas por programas, segundo os níveis sectoriais e provinciais, conforme o caso;
d) definem as metas físicas e financeiras anuais e trimestrais, bem como os indicadores de desempenho;

e) detalham os recursos técnicos, materiais e humanos e as fontes de financiamento requeridos para a viabilização das acções;

f) estimam o orçamento correspondente aos recursos necessários para a execução de suas acções, tendo o Quadro de Despesa de Desenvolvimento (QDDMP) como referência;

g) definem as unidades responsáveis pela execução, o controlo, o acompanhamento e a avaliação das acções.

2. Os Planos Anuais (PAn) devem ter as seguintes designações:

a) Plano Anual de Desenvolvimento Nacional, abreviadamente (PADN), quando se referir à operacionalização anual do Plano de Desenvolvimento Nacional;

b) Plano Anual de Desenvolvimento Sectorial, abreviadamente (PADS), quando se referir à operacionalização anual de Planos de Desenvolvimento Sectorial;

c) Plano Anual de Desenvolvimento Provincial, abreviadamente (PADP), quando se referir à operacionalização anual de Planos de Desenvolvimento Provincial (PDP).

3. Os Planos Anuais (PAn) são articulados ao Orçamento Geral do Estado (OGE), que deve contemplar a repercussão financeira anual das acções desses planos, tendo o Quadro de Despesa de Desenvolvimento como referência.

4. O Programa de Investimento Público, (PIP) mencionado na alínea *e*) do artigo 9.º da presente lei, tem Programação Anual, elaborada, nos termos de decreto presidencial específico.

SECÇÃO IV
Normas Gerais Sobre Planos

ARTIGO 17.º
(Estrutura e calendário dos Planos)

A estrutura dos Planos de Médio e Longo Prazos e o calendário dos Planos de Médio e Longo Prazos, dos Planos de Acção (PA) e dos Planos Anuais (PAn) são definidos na regulamentação da presente lei.

ARTIGO 18.º
(Programas de acção)

1. Os programas são elementos básicos estruturantes dos planos, que integram um conjunto de projectos e actividades, articulados que se destinam à prossecução de um ou mais objectivos.

2. Os programas podem ser classificados da seguinte forma:

a) Programa específico, que reúne projectos e actividades com intervenção em um sector de uma província ou de mais de uma província;

b) Programa multissectorial ou integrado, que reúne projectos e actividades com intervenção em mais de um sector e envolve iniciativas articuladas de mais de um departamento ministerial;

c) Programa inter-provincial, que reúne projectos e actividades com intervenção em mais de uma província e envolve iniciativas articuladas de mais de um Governo Provincial;

d) Programa Nacional, que reúne projectos e actividades de iniciativas de um ou mais órgãos centrais do Poder Executivo, com intervenções em um ou mais sectores, em algumas ou todas as províncias do País.

SECÇÃO V
Planos de Contingência

ARTIGO 19.º
(Configuração dos Planos de Contingência)

1. Os Planos de Contingência são respostas do Poder Executivo a situações de risco iminentes ou de ocorrência de eventos imprevistos, de carácter climático, ambiental ou socioeconómico, com dano potencial ou realizado à população, a elementos naturais, ao património comum do povo ou público, como prédios históricos, monumentos, parques, praças e assemelhados, equipamentos e serviços públicos essenciais.

2. Os Planos de Contingência têm as seguintes características:

a) carácter de emergência;

b) objectivar a salvaguarda da vida dos cidadãos, a preservação de elementos de elevado valor natural e histórico, a manutenção da integridade e do funcionamento adequado de elementos do património comum do povo ou público e de equipamentos e serviços públicos essenciais;

c) são de iniciativa do Titular do Poder Executivo, nomeadamente do órgão responsável pela defesa civil, nos níveis central ou provincial, em articulação com o Governo Provincial ou Departamento Ministerial ao qual o evento esteja mais directamente relacionado;

d) para situações que, embora incertas quanto ao momento de ocorrência, tenham possibilidade de se realizar, pondo em risco a vida dos cidadãos,

os planos de contingência devem ser elaborados preventivamente, prevendo as estratégias e os meios de acção, de modo a que favorecem a acção oportuna dos órgãos pertinentes do Poder Executivo e com a emergência que esses casos requerem.

3. A existência dos Planos de Contingência não dispensa o planeamento e a adopção de medidas preventivas e estruturais para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos mencionados no n.° 1 anterior e, não sendo possível evitá-los, mitigar seus danos potenciais.

4. A cada ano, o Executivo reserva verba no Orçamento Geral do Estado (OGE) para gastos com a preparação das unidades de defesa civil e para o financiamento das acções dos Planos de Contingência.

CAPÍTULO III
Orgânica do Sistema Nacional de Planeamento

ARTIGO 20.°
(Tipologia dos Órgãos do Sistema de Planeamento)

1. A Orgânica do Sistema Nacional de Planeamento abrange os seguintes tipos de órgãos:

a) Órgãos Políticos;
b) Órgãos Técnicos;
c) Órgão Consultivo;
d) Órgãos Participativos.

2. São Órgãos Políticos do Sistema:

a) Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo;
b) Assembleia Nacional.

3. É Órgão Consultivo do Sistema, o Conselho de Ministros.

4. São Órgãos Técnicos do Sistema:

a) a nível central, os Departamentos Ministeriais, incluindo o órgão responsável pela coordenação executiva do Sistema Nacional de Planeamento, e os órgãos criados de forma ad hoc para o exercício de funções delegadas pelo Titular do Poder Executivo;
b) a nível provincial, os Governos Provinciais e os órgãos provinciais de planeamento.

5. São Órgãos Participativos do Sistema:

a) a nível central, o Conselho Nacional de Concertação Social ou Conselhos Sectoriais de Concertação Social;
b) a nível provincial, os Conselhos Provinciais de Concertação Social.

6. A organização e o funcionamento dos órgãos participativos do Sistema de Planeamento Nacional são regulamentados por decreto do Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 21.°
(Competências da Assembleia Nacional)

Compete à Assembleia Nacional:

a) aprovar as bases gerais do Sistema Nacional de Planeamento;
b) aprovar as bases gerais do ordenamento do território e do urbanismo;
c) aprovar o Orçamento Geral do Estado (OGE);
d) analisar a Conta Geral do Estado.

ARTIGO 22.°
(Competências do Titular do Poder Executivo)

São competências exclusivas do Titular do Poder Executivo:

a) exercer a coordenação geral do planeamento nacional;
b) encaminhar à aprovação da Assembleia Nacional o Projecto da Lei de Bases do Sistema Nacional de Planeamento;
c) encaminhar à aprovação da Assembleia Nacional o projecto da Lei do Orçamento Geral do Estado (OGE);
d) aprovar, no domínio do Sistema Nacional de Planeamento, a Estratégia de Longo Prazo, o Plano de Desenvolvimento Nacional, o Quadro de Despesa de Desenvolvimento, os Planos Sectoriais e Provinciais, os Planos Anuais e os Planos de Contingência;
e) aprovar os balanços plurianuais, anuais e semestrais dos instrumentos indicados na alínea *d*) anterior e os balanços do Orçamento Geral do Estado (OGE);
f) definir os padrões de transparência e prestação de contas aplicáveis ao Sistema Nacional de Planeamento e aos instrumentos de planeamento;
g) delegar ao Departamento Ministerial responsável pela programação do desenvolvimento e demais órgãos técnicos integrantes do Sistema Nacional de Planeamento competências para o adequado

funcionamento do sistema e para a execução, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de planeamento.

ARTIGO 23.º
(Competências do Órgão Consultivo)

Compete ao Conselho de Ministros, no domínio do Sistema Nacional de Planeamento, apreciar os pareceres da Equipa Económica sobre:

a) a Estratégia de Longo Prazo;
b) o Plano de Desenvolvimento Nacional;
c) o Quadro de Despesa de Desenvolvimento;
d) os Planos Sectoriais e Provinciais;
e) os Planos Anuais e os Planos de Contingência;
f) os balanços de execução dos planos anuais e de médio e longo prazos.

ARTIGO 24.º
(Competências do Departamento Ministerial responsável pela programação do desenvolvimento)

1. Por delegação do Titular do Poder Executivo, são competências do Departamento Ministerial responsável pela programação do desenvolvimento, na qualidade de órgão coordenador executivo do Sistema Nacional de Planeamento, as seguintes:

a) elaborar estudos técnicos e de cenarização da economia angolana para subsidiar os instrumentos do planeamento nacional;
b) definir os conceitos, a metodologia, a estrutura, o conteúdo, o calendário detalhado de elaboração e acompanhamento e os procedimentos técnicos para a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos instrumentos do planeamento nacional;
c) coordenar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação da Estratégia de Longo Prazo, do Plano de Desenvolvimento Nacional, do Quadro de Despesa de Desenvolvimento, do Programa de Investimento Público (plurianual e programação anual), dos Planos Sectoriais e Provinciais e dos Planos Anuais;
d) coordenar a elaboração dos balanços plurianuais, anuais e semestrais dos instrumentos do planeamento nacional indicados na alínea *c*);
e) coordenar a realização de consultas à sociedade civil requeridas para a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos instrumentos do planeamento nacional indicados na alínea *c*) deste número;
f) manter o sistema informático e integrado de informações sobre a evolução da realidade socioeconómica e territorial do País, das metas físicas e financeiras dos instrumentos de planeamento nacional indicados na alínea *c*), e dos indicadores de desempenho desses instrumentos;
g) zelar pelo cumprimento dos padrões de transparência e de prestação de contas à sociedade, definidas pelo Titular do Poder Executivo, relativos aos resultados da elaboração, execução e acompanhamento dos instrumentos de planeamento indicados na alínea *c*);
h) outras atribuições de natureza técnica requeridas para a gestão eficaz do Sistema Nacional de Planeamento.

2. No exercício das competências relacionadas à gestão do Sistema Nacional de Planeamento, o Departamento Ministerial responsável pela programação do desenvolvimento actua em articulação e com a colaboração dos demais órgãos, integrantes do sistema, podendo requerer destes, informações e providências para a adequada formulação, execução, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de planeamento indicados no número anterior, bem como para a implantação das práticas de transparência e de prestação de contas à sociedade, que venham a ser estabelecidas.

ARTIGO 25.º
(Competências dos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais)

1. Por delegação do Titular do Poder Executivo, são competências dos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais, na qualidade de órgãos integrantes do Sistema Nacional de Planeamento, as seguintes:

a) elaborar estudos técnicos sectoriais ou provinciais da economia angolana para subsidiar os Planos Sectoriais e Provinciais, conforme o caso, e os Planos Anuais respectivos:
b) elaborar, acompanhar e a avaliar os Planos Sectoriais e Provinciais, conforme o caso, e os Planos Anuais respectivos;
c) cooperar com as iniciativas do Departamento Ministerial responsável pela programação e do desenvolvimento na coordenação da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento Nacional, do Quadro de Despesa de Desenvolvimento e do Plano Anual de Desenvolvimento Nacional;
d) elaborar balanços plurianuais, anuais e semestrais dos Planos Sectoriais e Provinciais, conforme o caso, e dos Planos Anuais respectivos;

e) coordenar a realização de consultas à sociedade civil requeridas para a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos Planos Sectoriais e Provinciais, conforme o caso, e dos Planos Anuais respectivos;

f) manter sistema informático e integrado de informações, articulado ao sistema central de informações mantido pelo Departamento Ministerial responsável pela programação e gestão do desenvolvimento, sobre a evolução da realidade socio-económica sectorial e provincial, das metas físicas e financeiras dos Planos Sectoriais e Provinciais, dos Planos Anuais respectivos e dos indicadores de desempenho desses instrumentos;

g) fornecer a instituições e outras partes da sociedade civil nacional e internacional, em articulação com outros órgãos integrantes do sistema, informações sobre os resultados da execução dos Planos Sectoriais e Provinciais, conforme o caso, dos Planos Anuais respectivos e dos indicadores de desempenho desses instrumentos;

h) outras atribuições de natureza técnica requeridas para a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos Planos Sectoriais e Provinciais, conforme o caso, e dos Planos Anuais respectivos.

2. Os órgãos sectoriais e provinciais de planeamento são auxiliares dos Departamentos Ministeriais sectoriais e dos Governos Provinciais, respectivamente, no exercício das competências definidas no número anterior, para o que são assistidos e orientados tecnicamente pelo Departamento Ministerial responsável pela programação e gestão do desenvolvimento.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 26.º
(Disposições transitórias)

1. Os planos nacionais, sectoriais e provinciais, o Programa de Investimento Público e a programação anual deste, que tenham sido aprovados, permanecem em vigor até o final dos períodos para os quais foram elaborados, desde que estes não superem o período da presente legislatura.

2. Caso os períodos de vigência dos planos, mencionados no número anterior, superem o período da legislatura, esses instrumentos têm os seus prazos de vigência reduzidos para se comportarem dentro do período da legislatura.

3. A execução dos planos que permanecem vigentes, em função do disposto, nos números anteriores deve observar os princípios e procedimentos do Sistema Nacional de Planeamento definidos na presente lei, incluindo as normas para revisão dos instrumentos de planeamento, que venham a ser definidas na regulamentação da presente lei.

4. O Executivo fica autorizado a elaborar o Plano de Desenvolvimento Nacional para o biénio 2011-2012, independentemente da periodicidade que venha a ser definida para a elaboração do PDN, na regulamentação da presente lei, de modo a completar-se o período da legislatura 2009--2012.

ARTIGO 27.º
(Norma revogatória)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto na presente lei.

ARTIGO 28.º
(Regulamentação)

A presente lei deve ser regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias, a contar à data da sua publicação.

ARTIGO 29.º
(Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor à data da sua publicação.

ARTIGO 30.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação e interpretação da presente lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 18 de Novembro de 2010.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António Paulo Kassoma*.

Promulgada aos 20 de Dezembro de 2010.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 22/12, DE 14 DE AGOSTO,

Lei Orgânica da Procuradoria Geral da República e do Ministério Público

LUANDA, 2025

Terça-feira, 14 de Agosto de 2012 I Série – N.º 156

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

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

ASSINATURA

Ano	
As três séries	Kz: 440 375.00
A 1.ª série	Kz: 260 250.00
A 2.ª série	Kz: 135 850.00
A 3.ª série	Kz: 105 700.00

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

Assembleia Nacional

Lei n.º 22/12:

Lei Orgânica da Procuradoria Geral da República e do Ministério Público. — Revoga toda a legislação que contrarie a presente lei.



ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 22/12
de 14 de Agosto

A aprovação da Constituição da República de Angola representa o início de uma nova era, marcada pela consolidação do Estado democrático de direito que implica a consolidação de instituições fortes que assegurem o respeito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

A luz da Constituição, a Procuradoria Geral da República é o organismo com a função de representação do Estado, nomeadamente no exercício da acção penal, de defesa dos direitos de outras pessoas singulares e colectivas, de defesa da legalidade no exercício da função jurisdicional e de fiscalização da legalidade na fase de instrução preparatória dos processos e no que toca ao cumprimento das penas.

No exercício das suas funções, a Procuradoria Geral da República comporta o Ministério Público, órgão integrado por Magistrados que gozam de autonomia e estatuto próprio e a Procuradoria Militar, órgão responsável pelo controlo e fiscalização da legalidade no seio das Forças Armadas Angolanas, da Polícia Nacional e dos Órgãos de Segurança e Ordem Interna.

A competência do Ministério Público de dirigir a fase preparatória dos processos penais implica a criação de um quadro orgânico capaz de responder aos desafios da criminalidade tradicional, bem como da nova criminalidade que acompanha o desenvolvimento das sociedades, a modernização e a globalização.

A materialização da nova ordem constitucional implica a necessidade de adaptação de toda a legislação em vigor.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas das alíneas d) do artigo 164.º e b) do n.º 2, do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI ORGÂNICA DA PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA E DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CAPÍTULO I
Procuradoria Geral da República

SECÇÃO I
Definição e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Definição)

1. A Procuradoria Geral da República é um organismo do Estado com a função de representação do Estado, nomeadamente no exercício da acção penal, de defesa dos direitos de outras pessoas singulares e colectivas, de defesa da legalidade no exercício da função jurisdicional e de fiscalização da legalidade na fase de instrução preparatória dos processos e no que toca ao cumprimento das penas.

2. A Procuradoria Geral da República goza de autonomia administrativa e financeira e constitui uma unidade orgânica hierarquizada sob a direcção e gestão do Procurador Geral da República.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

São atribuições da Procuradoria Geral da República:

a) promover a defesa da legalidade democrática;

b) exercer o controlo genérico da legalidade democrática;

c) dirigir, coordenar e fiscalizar a actividade do Ministério Público e emitir as directivas, ordens e instruções a que deve obedecer a actuação dos Magistrados do Ministério Público no exercício das respectivas funções;

d) efectuar inquéritos preliminares destinados a averiguar a existência de infracções criminais;

e) formular pedidos de extradição nos termos de convenções internacionais de que a República de Angola seja parte e da lei do processo, sem prejuízo da cooperação institucional;

f) realizar estudos sobre o estado da criminalidade e dos fenómenos que lhe dão origem, promovendo acções de prevenção criminal;

g) promover a transparência da gestão pública e exercer as acções de prevenção criminal e intentar acções de responsabilidade financeira;

h) prestar a assessoria técnico-jurídico que lhe seja cometida por lei;

i) emitir pareceres sobre a legalidade dos contratos em que o Estado seja interessado, quando exigido por lei ou solicitado pelo Executivo;

j) cuidar da defesa de interesses colectivos, difusos, ambientais e promover a defesa dos direitos, liberdades e garantias fundamentais;

k) emitir pareceres em casos de consulta por parte do Presidente da República ou da Assembleia Nacional;

l) informar ao Presidente da República sobre as violações da lei por parte de quaisquer organismos do Estado, de membros do Executivo e de outras entidades por si nomeadas, propondo, se for caso disso, as medidas reputadas adequadas;

m) apresentar contribuições ao Presidente da República ou à Assembleia Nacional de medidas legislativas pertinentes à eficiência e aperfeiçoamento do sector judiciário;

n) contribuir para a elevação da consciência jurídica dos cidadãos e do respeito a legalidade, promovendo e colaborando na divulgação das leis, decisões dos tribunais, na elaboração de textos e dados sobre a criminalidade e sua prevenção e todas as demais matérias que interessam para aqueles fins;

o) cooperar com os organismos congéneres de outros países e organizações internacionais vocacionadas à defesa da legalidade democrática e ao combate à criminalidade organizada e transnacional;

p) apresentar, anualmente, à Assembleia Nacional um relatório das suas actividades, remetendo igualmente cópia ao Presidente da República e ao Tribunal Supremo, sem prejuízo do segredo de justiça;

q) promover, organizar e cooperar em acções de educação jurídica e de prevenção criminal;

r) exercer quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei.

SECÇÃO II
Estrutura, Direcção e Âmbito

ARTIGO 3.º
(Estrutura)

A Procuradoria Geral da República tem a sua sede na capital do País e a sua estrutura adequa-se à organização judiciária nacional, nos termos da lei.

ARTIGO 4.º
(Âmbito central)

A Direcção da Procuradoria Geral da República em todo o território nacional cabe ao Procurador Geral da República, que é assistido por Vice-Procuradores Gerais da República e por Procuradores Gerais-Adjuntos da República.

ARTIGO 5.º
(Âmbito local)

1. A Direcção da Procuradoria Geral da República na área de jurisdição do Tribunal de Comarca e na Província, compete a um Sub-Procurador Geral da República, que é coadjuvado por Procuradores da República.

2. A Direcção da Procuradoria Geral da República na área de jurisdição do Julgado Municipal, compete a um Procurador-Adjunto da República, quando não tiver sido nomeado Magistrado de nível superior.

3. Nos Órgãos da Procuradoria Geral da República, onde houver mais de um Magistrado com a mesma categoria, um deles é nomeado com funções específicas de coordenação e representação, com a denominação de chefe ou titular do órgão, ficando os demais sob a sua dependência hierárquica.

ARTIGO 6.°
(Organização)

A nível central e local, os órgãos da Procuradoria Geral da República são organizados em direcções, gabinetes, departamentos, serviços, repartições e secções, respectivamente, conforme as necessidades de serviço.

SECÇÃO III
Órgãos da Procuradoria Geral da República

ARTIGO 7.°
(Órgãos)

1. Integram a Procuradoria Geralda República, o Ministério Público, o Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público e a Procuradoria Militar.

2. Órgãos Singulares:
   a) o Procurador Geral da República;
   b) os Vice-Procuradores Gerais da República;
   c) os Procuradores Gerais-Adjuntos da República;
   d) os Sub-Procuradores Gerais da República;
   e) os Procuradores da República;
   f) os Procuradores-Adjuntos da República.

3. Órgãos Colegiais:
   a) o Conselho Consultivo;
   b) o Conselho de Direcção.

4. Órgãos Executivos:
   a) as Direcções;
   b) os Gabinetes;
   c) os Departamentos;
   d) os Serviços;
   e) as Repartições;
   f) as Secções.

SUB-SECÇÃO I
Procurador Geral da República

ARTIGO 8.°
(Nomeação e mandato)

1. O Procurador Geral da República é nomeado e exonerado pelo Presidente da República, sob proposta do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

2. O Procurador Geral da República toma posse perante o Presidente da República para um mandato de cinco anos, renovável uma vez.

3. O Procurador Geral da República recebe instruções directas do Presidente da República, no âmbito da representação do Estado pela Procuradoria Geral da República.

ARTIGO 9.°
(Competência)

1. Compete ao Procurador Geral da República:
   a) representar, dirigir, coordenar e controlar a Procuradoria Geral da República em todo o território nacional;
   b) fiscalizar e controlar a legalidade democrática;
   c) dirigir, coordenar e fiscalizar a actividade do Ministério Público e emitir directivas, ordens e instruções a que deve obedecer a actuação dos respectivos Magistrados;
   d) mandar instaurar a respectiva investigação de factos participados ao Ministério Público que revelem improbidade;
   e) requerer ao Tribunal Constitucional a declaração da inconstitucionalidade de quaisquer normas;
   f) formular pedidos de extradição nos termos da lei do processo;
   g) convocar e presidir às reuniões do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público;
   h) convocar e presidir às reuniões do Conselho de Direcção e do Conselho Consultivo;
   i) participar directamente ou através dos órgãos dependentes nas tarefas de educação jurídica, de prevenção criminal e de recuperação e reintegração social dos delinquentes, em colaboração com os demais organismos interessados;
   j) cuidar da defesa de interesses colectivos, difusos, ambientais e promover a defesa dos direitos, liberdades e garantias fundamentais;
   k) contribuir directamente ou através dos órgãos dependentes para a elevação da consciência jurídica dos cidadãos e do respeito pela legalidade;
   l) inspeccionar ou ordenar inspecções aos serviços integrantes da Procuradoria Geral da República e enquanto Presidente do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, aos serviços integrantes desta Magistratura;
   m) instaurar inquéritos, sindicâncias e decidir sobre eles;
   n) participar aos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público, as infracções criminais e disciplinares de que tome conhecimento, praticadas por magistrados no exercício das suas funções ou fora destas;
   o) dirigir as publicações da Procuradoria Geral da República;
   p) conferir posse, enquanto Presidente do Conselho Superior do Ministério Público, aos Magistrados da carreira do Ministério Público, com excepção dos Procuradores Gerais-Adjuntos;
   q) nomear, colocar, transferir, promover, exonerar, apreciar o mérito profissional, exercer a acção disciplinar e praticar em geral todos os actos de idêntica natureza respeitantes aos funcionários administrativos;
   r) aprovar as normas de funcionamento dos Órgãos Colegiais da Procuradoria Geral da República;
   s) exercer quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei.

2. No âmbito do Ministério Público, ao Procurador Geral da República compete:
   a) pugnar directamente ou através dos órgãos dependentes pelo cumprimento da lei pelos tribunais do Pais;
   b) exercer a acção penal;
   c) representar o Estado junto dos Tribunais Superiores;
   d) ordenar a prisão preventiva em instrução preparatória, validá-la, prorrogá-la ou substituí-la por outras medidas de coacção, nos termos da lei;
   e) investigar, instruir processos criminais e requisitar diligências complementares de prova nos

processos instruídos por outras entidades com competência;

f) ordenar a soltura dos detidos, nos termos da lei;

g) fazer cumprir a prisão ordenada pelos Tribunais;

h) ordenar a investigação, a instrução e o exercício da acção penal nos processos criminais e em especial naqueles em que sejam arguidos entidades nomeadas pelo Presidente da República nos termos da Constituição, Deputados da Assembleia Nacional, Magistrados Judiciais e do Ministério Público, Membros do Conselho da República, Provedor e Provedor-Adjunto da Justiça e outras entidades que nos termos da lei gozem de foro especial;

i) ordenar a investigação, a instrução e o exercício da acção penal, quando relativamente a crimes de manifesta gravidade ou especial complexidade justificarem a direcção concentrada da investigação o que, no caso, compete aos órgãos centrais executar;

j) ordenar a realização de buscas, revistas, apreensões e capturas, nos termos da lei;

k) fiscalizar superiormente a legalidade da actividade processual dos órgãos de polícia criminal;

l) assistir às sessões dos Plenários dos Tribunais Superiores, podendo fazer-se substituir nos termos da lei;

m) exercer quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei.

ARTIGO 10.º
(Substituição)

O Procurador Geral da República é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos Vice-Procuradores Gerais da República e na impossibilidade destes, pelo Procurador Geral-Adjunto da República que designar ou, na falta de designação, pelo Procurador Geral-Adjunto da República mais antigo na categoria.

SUBSECÇÃO II
Vice-Procuradores Gerais da República

ARTIGO 11.º
(Nomeação e mandato)

1. Os Vice-Procuradores Gerais da República são, sob proposta do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, nomeados e exonerados pelo Presidente da República, que lhes dá posse para um mandato de cinco anos, renovável uma vez.

2. Um dos Vice-Procuradores Gerais da República é o Procurador Militar das Forças Armadas e representa o Ministério Público junto do Supremo Tribunal Militar.

ARTIGO 12.º
(Competência)

Compete aos Vice-Procuradores Gerais da República:

a) assistir ao Procurador Geral da República na direcção, coordenação e controlo da Procuradoria Geral da República;

b) substituir o Procurador Geral da República nas suas ausências e impedimentos;

c) exercer os actos da competência do Procurador Geral da República que por este lhes forem delegados, a título permanente ou temporário;

d) praticar quaisquer actos que lhes sejam determinados pelo Procurador Geral da República.

ARTIGO 13.º
(Substituição)

Os Vice-Procuradores Gerais da República são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelo Procurador Geral-Adjunto da República que venha a ser designado e, na falta de designação, pelo Procurador Geral-Adjunto da República mais antigo na categoria.

SUB-SECÇÃO III
Procuradores Gerais-Adjuntos da República

ARTIGO 14.º
(Nomeação)

Os Procuradores Gerais-Adjuntos da República são nomeados e demitidos, pelo Presidente da República, que lhes confere posse, sob proposta do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

ARTIGO 15.º
(Competência)

Compete aos Procuradores Gerais-Adjuntos da República:

a) representar o Procurador Geral da República nos Tribunais Superiores;

b) representar o Ministério Público nas Câmaras dos Tribunais Superiores;

c) fiscalizar o exercício de funções do Ministério Público e a actividade processual dos órgãos de polícia criminal;

d) exercer a acção penal;

e) representar o Estado junto dos Tribunais;

f) ordenar a prisão preventiva em instrução preparatória, validá-la, prorrogá-la ou substituí-la por outras medidas de coação, nos termos da lei;

g) instruir processos criminais, colaborar na instrução e requisitar diligências complementares de prova;

h) ordenar a soltura dos detidos, nos termos da lei;

i) fazer cumprir a prisão ordenada pelos Tribunais;

j) velar pela legalidade da execução das medidas restritivas de liberdade e de internamento ou tratamento compulsivo;

k) exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Procurador Geral da República ou determinadas por lei.

ARTIGO 16.º
(Substituição)

Os Procuradores Gerais-Adjuntos da República são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, por Magistrados de igual categoria designados pelo Procurador Geral da República.

SUB-SECÇÃO IV
Sub-Procuradores Gerais da República

ARTIGO 17.º
(Nomeações)

1. Os Sub-Procuradores Gerais da República são nomeados e demitidos pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, sob proposta do Procurador Geral da República, que lhes confere posse.

2. Havendo na mesma Comarca mais de um Sub-Procurador Geral da República, o Procurador Geral da República designa o titular, que assume a designação de Sub-Procurador Geral da República Chefe.

ARTIGO 18.º
(Competência)

Compete ao Sub-Procurador Geral da República:

1. No âmbito administrativo:
   a) representar, dirigir, coordenar e controlar a Procuradoria Geral da República na área de jurisdição do Tribunal de Comarca ou da Província;
   b) fiscalizar e controlar a legalidade democrática;
   c) decidir as reclamações sobre os actos dos órgãos subordinados;
   d) decidir conflitos de competência entre Procuradores da República, entre estes e os Procuradores-Adjuntos da República e entre estes últimos na mesma área de jurisdição;
   e) cuidar da defesa de interesses colectivos, difusos, ambientais e promover a defesa dos direitos, liberdades e garantias fundamentais;
   f) informar o Procurador Geral da República das violações à lei por parte dos órgãos do poder local e outras entidades, pelas autoridades judiciais e pelos órgãos de investigação e instrução criminal e outros organismos policiais da jurisdição respectiva;
   g) participar directamente ou através dos órgãos dependentes nas tarefas de educação jurídica, de prevenção criminal e de recuperação e reintegração social dos delinquentes, em colaboração com os demais organismos interessados;
   h) contribuir directamente ou através dos órgãos dependentes para a elevação da consciência jurídica dos cidadãos e do respeito pela legalidade;
   i) prestar assessoria técnico-jurídica que seja cometida por lei à Procuradoria Geral da República e cumprir o que seja determinado pelo Procurador Geral da República;
   j) emitir instruções, ordens de serviço, despachos e demais ordenamentos necessários ao bom funcionamento da Procuradoria Geral da República na respectiva jurisdição;
   k) exercer quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei.
2. No âmbito do Ministério Público:
   a) exercer a acção penal;
   b) representar o Estado junto dos Tribunais, as pessoas colectivas públicas, as empresas públicas, os menores, os incapazes, os incertos ou os ausentes em parte incerta, bem como os trabalhadores em processos laborais afectos aos Tribunais;
   c) dirigir a investigação criminal e a instrução processual e ordenar diligências complementares de prova;
   e) ordenar a prisão preventiva em instrução preparatória, validá-la, prorrogá-la ou substituí-la por outras medidas de coação, nos termos da lei;
   f) ordenar a soltura dos arguidos detidos e substituir a prisão preventiva por outras medidas estabelecidas na lei;
   g) instruir processos criminais, colaborar na instrução e requisitar diligências complementares de prova;
   h) fazer cumprir a prisão ordenada pelos Tribunais;
   i) fiscalizar directamente ou através de Procuradores sob a sua dependência a instrução dos processos criminais, velando pelo respeito devido aos detidos e às garantias de defesa destes e pelo respeito estrito dos prazos de prisão preventiva e de duração da instrução;
   j) fiscalizar a legalidade da actividade processual dos órgãos de polícia criminal;
   k) fiscalizar o cumprimento das sentenças penais, velando pelo respeito devido aos presos, pelo estrito cumprimento dos prazos de prisão e pelas medidas de recuperação e reintegração social dos delinquentes;
   l) admitir provisoriamente a constituição de assistentes nos processos em instrução preparatória;
   m) dar instruções aos órgãos dependentes quanto aos processos que corram seus termos nas salas ou secções em que o Tribunal esteja dividido e nos julgados municipais da jurisdição respectiva;
   n) exercer quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei.

ARTIGO 19.º
(Substituição e desempenho)

Os Sub-Procuradores Gerais da República podem ser indicados para o desempenho de funções em qualquer órgão da Procuradoria Geral da República e são substituídos nas suas ausências e impedimentos por um Magistrado de igual categoria e na falta deste, pelo Procurador da República que for designado ou, na falta de designação, pelo mais antigo na categoria, dando conhecimento ao Procurador Geral da República.

SUB-SECÇÃO V
Procuradores da República

ARTIGO 20.º
(Nomeações)

Os Procuradores da República são nomeados e demitidos pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, sob proposta do Procurador Geral da República, que lhes confere posse.

ARTIGO 21.°
(Funcionamento)

1. Os Procuradores da República são os Magistrados do Ministério Público junto das salas ou secções em que se dividem os Tribunais de Comarca, podendo ser indicados para o desempenho de funções para qualquer órgão da Procuradoria Geral da República.

2. Junto dos órgãos de Policia Criminal e outros órgãos judiciários podem funcionar Magistrados do Ministério Público nomeados pelo Procurador Geral da República.

ARTIGO 22.°
(Competência)

Compete ao Procurador da República na respectiva jurisdição:

a) coadjuvar o Sub-Procurador Geral da República no exercício das suas funções;

b) cuidar da defesa de interesses colectivos, difusos, ambientais e promover a defesa dos direitos, liberdades e garantias fundamentais;

c) praticar quaisquer actos que lhes sejam determinados pelo Sub-Procurador Geral da República ou pelo Procurador Geral da República;

d) velar pelo cumprimento da legalidade pelos tribunais junto dos quais exerçam funções;

e) exercer a acção penal;

f) dirigir a investigação criminal e a instrução processual e ordenar diligências complementares de prova;

g) ordenar a prisão preventiva em instrução preparatória, validá-la, prorrogá-la ou substituí-la por outras medidas de coação, nos termos da lei;

h) investigar, instruir processos criminais e requisitar diligências complementares de prova nos processos instruídos por outras entidades com competência;

i) ordenar a realização de revistas, buscas, apreensões e capturas, nos termos da lei;

j) ordenar a soltura de arguidos detidos, nos termos da lei;

k) fazer cumprir a prisão ordenada pelos Tribunais;

l) representar ou defender os interesses do Estado, de pessoas colectivas, de empresas públicas, de menores, de incapazes, de incertos, de ausentes em parte incerta, de trabalhadores ou outras entidades estabelecidas na lei nos processos que corram seus termos no Tribunal junto do qual exerçam funções;

m) fiscalizar directamente, ou através de Procuradores-Adjuntos da República a instrução dos processos criminais, velando pelo respeito devido aos detidos e às garantias de defesa destes e pelo respeito estrito dos prazos de prisão preventiva e de duração da instrução;

n) admitir provisoriamente a constituição de assistentes nos processos em instrução preparatória;

o) fiscalizar o cumprimento das sentenças penais velando pelo respeito devido aos presos, pelo estrito cumprimento dos prazos de prisão e pelas medidas de recuperação e reintegração social dos delinquentes;

p) exercer quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei.

ARTIGO 23.°
(Substituição)

Os Procuradores da República podem ser substituídos por Magistrados de igual, superior ou inferior categoria, conforme a disponibilidade e a designação.

SUB-SECÇÃO VI
Procuradores-Adjuntos da República

ARTIGO 24.°
(Nomeação e funcionamento)

1. Os Procuradores-Adjuntos da República são nomeados e demitidos pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, sob proposta do Procurador Geral da República, que lhes confere posse.

2. Os Procuradores-Adjuntos da República são o Magistrado do Ministério Público junto do Julgado Municipal, podendo desempenhar funções em outros órgãos judiciários.

ARTIGO 25.°
(Competência)

Compete ao Procurador-Adjunto da República:

1. No âmbito administrativo:

a) representar, dirigir e controlar a Procuradoria Geral da República na respectiva área de jurisdição;

b) fiscalizar e controlar a legalidade democrática;

c) velar pelo cumprimento da lei pelo Julgado Municipal;

d) informar ao Sub-Procurador Geral da República da Província respectiva das violações à lei por parte dos órgãos do poder local e outras entidades, pelas autoridades judiciais e pelos órgãos policiais da respectiva área de jurisdição;

e) cuidar da defesa de interesses colectivos, difusos, ambientais e promover a defesa dos direitos, liberdades e garantias fundamentais;

f) contribuir para a elevação da consciência jurídica dos cidadãos e do respeito pela legalidade;

g) praticar quaisquer actos que lhe sejam conferidos pelo Sub-Procurador Geral da República ou pelo Procurador Geral da República;

h) contribuir directamente ou através dos órgãos dependentes para a elevação da consciência jurídica dos cidadãos e do respeito pela legalidade;

i) prestar assessoria técnico-jurídica que seja determinada por lei à Procuradoria Geral da República

e cumprir o que seja orientado pelo Procurador Geral da República;

j) exercer quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei.

2. No âmbito do Ministério Público:

a) exercer a acção penal;

b) dirigir a investigação criminal e a instrução processual e ordenar diligências complementares de prova;

c) ordenar a prisão preventiva em instrução preparatória, validá-la, prorrogá-la ou substituí-la por outras medidas de coação, nos termos da lei;

d) ordenar a soltura de arguidos detidos, nos termos da lei;

e) fazer cumprir a prisão ordenada pelos Tribunais;

f) ordenar buscas, revistas e apreensões, nos termos da lei;

g) exercer quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei.

ARTIGO 26.º
(Substituição)

1. Os Procuradores-Adjuntos da República são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, por um Magistrado de igual ou superior categoria, na falta de designação, pelo mais antigo na categoria.

2. O Procurador Geral da República pode designar qualquer Magistrado do Ministério Público com a mesma categoria ou categoria superior, para substituir provisoriamente um Procurador da República na falta de provimento, ausência ou impedimento.

SECÇÃO IV
Representação da Procuradoria Geral da República Junto dos Órgãos de Polícia Criminal

SUB-SECÇÃO I
Órgãos Nacionais

ARTIGO 27.º
(Funcionamento)

1. Junto dos Órgãos Centrais de Polícia Criminal, nomeadamente, na Direcção Nacional de Investigação Criminal, na Direcção Nacional de Inspecção e Investigação das Actividades Económicas, nos respectivos Serviços dependentes e no Serviço de Migração e Estrangeiros, funcionam órgãos do Ministério Público chefiados por um Sub-Procurador Geral da República.

2. Os Sub-Procuradores Gerais da República titulares dos órgãos referidos no número anterior subordinam-se a um Procurador Geral-Adjunto da República que os supervisiona, orienta metodologicamente e faz a gestão do respectivo orçamento.

3. Os órgãos do Ministério Público junto da Direcção Nacional de Investigação Criminal constituem uma única unidade orçamental, tendo como órgãos dependentes os que funcionam junto da Direcção Provincial de Investigação Criminal, da Direcção Nacional de Inspecção e Investigação das Actividades Económicas, da Direcção Provincial de Inspecção e Investigação das Actividades Económicas e do Serviço de Migração e Estrangeiros.

4. Os órgãos do Ministério Público junto da Comarca do Lobito gozam de autonomia financeira e são dotados de orçamento próprio.

5. O Ministério Público, aos diversos níveis, deve titular uma conta bancária para o depósito dos valores das cauções arbitradas e das apreensões efectuadas na fase de instrução preparatória.

6. Os técnicos de justiça e funcionários das secretarias de apoio ao Ministério Público junto dos órgãos de polícia criminal, têm direito à percepção de um subsídio de 30% sobre o salário base mensal.

SUB-SECÇÃO II
Órgãos Provinciais

ARTIGO 28.º
(Funcionamento)

Junto dos Órgãos Provinciais de Polícia Criminal, do Serviço de Migração e Estrangeiros e das Cadeias Comarcas funcionam Magistrados do Ministério Público, designados pelo Procurador titular da Província, mediante homologação do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

CAPÍTULO II
Ministério Público

SECÇÃO I
Estrutura, Subordinação e Organização

ARTIGO 29.º
(Definição)

O Ministério Público é o órgão da Procuradoria Geral da República essencial à função jurisdicional, a quem compete representar o Estado, defender a legalidade democrática e os interesses que a lei determinar, promover o processo penal e exercer a acção penal, nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 30.º
(Composição)

O Ministério Público é integrado por todos os Magistrados da Procuradoria Geral da República nos seus diferentes níveis.

ARTIGO 31.º
(Estatuto)

1. A Magistratura do Ministério Público goza de autonomia em relação aos demais órgãos do poder central e local do Estado e possui estatuto próprio, nos termos da lei.

2. A autonomia do Ministério Público caracteriza-se pela sua vinculação a critérios de legalidade e objectividade, isenção e pela exclusiva sujeição dos Magistrados do Ministério Público à Constituição e às directivas, ordens e instruções previstas na lei.

ARTIGO 32.º
(Responsabilidade e hierarquia)

1. Os Magistrados do Ministério Público são responsáveis e hierarquicamente subordinados, nos termos da lei.

2. A hierarquia consiste na subordinação dos Magistrados de grau inferior aos de grau superior e na consequente obrigação de acatamento por aqueles das directivas, ordens e instruções recebidas, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, da presente lei.

3. A responsabilidade consiste em responder pelo incumprimento dos seus deveres e pela inobservância das directivas, ordens e instruções que receberem, nos termos da lei.

ARTIGO 33.º
(Limites aos poderes directivos)

1. Os Magistrados do Ministério Público devem recusar o cumprimento de directivas, ordens e instruções ilegais com fundamento em grave violação da sua consciência jurídica.

2. Os Magistrados do Ministério Público podem requerer ao superior hierárquico que a ordem ou instrução seja emitida por escrito, devendo sempre sê-lo desta forma quando se destine a produzir efeitos em determinado processo.

3. A recusa a que se refere o n.º 1, faz-se por escrito, invocando-se para o efeito os fundamentos que determinam a posição.

4. No caso previsto nos números anteriores, o Magistrado que tiver emitido a directiva, instrução ou ordem pode avocar o procedimento ou distribuí-lo a outro Magistrado.

5. Não podem ser objecto de recusa:

a) as decisões proferidas por via hierárquica nos termos da lei de processo;

b) as directivas, ordens e instruções emitidas pelo Procurador Geral da República, salvo com fundamento em ilegalidade.

ARTIGO 34.º
(Garantias)

1. Os Magistrados do Ministério Público gozam da garantia de irredutibilidade de vencimentos e de subsídios inerentes, observando-se o estipulado nas leis.

2. Os Magistrados do Ministério Público não podem ser transferidos, suspensos, promovidos, aposentados, demitidos, senão nos casos previstos na lei, salvaguardando-se o princípio da estabilidade.

3. O recrutamento, a nomeação, a colocação, a transferência e a promoção na carreira dos Magistrados do Ministério Público fazem-se com prevalência do critério do mérito dos candidatos, nos termos da lei.

ARTIGO 35.º
(Vitalicidade)

1. Os Magistrados do Ministério Público tornam-se vitalícios decorridos três anos após o início de funções, mediante avaliação específica anual e com classificação mínima de Bom.

2. Os Magistrados que obtiverem nos termos do número anterior classificação inferior a Bom podem ser afastados da Magistratura mediante processo disciplinar, se após um estágio de reabilitação de um ano, não alcançarem a referida classificação.

ARTIGO 36.º
(Competência)

Compete especialmente ao Ministério Público:

a) representar o Estado, os menores, os incapazes, os incertos e os ausentes em parte incerta, nos termos da lei;

b) exercer a acção penal;

c) dirigir a investigação criminal e a instrução processual, ainda que realizadas por outras entidades;

d) ordenar a prisão preventiva em instrução preparatória, validá-la, prorrogá-la ou substituí-la por outras medidas de coação, nos termos da lei;

e) ordenar a realização das revistas, buscas, apreensões e capturas, nos termos da lei;

f) fiscalizar a legalidade dos actos dos órgãos de polícia criminal, em matéria processual e orientar a sua conformação com as leis do processo;

g) ordenar a soltura de arguidos detidos, nos termos da lei;

h) investigar, instruir processos criminais e requisitar diligências complementares de prova nos processos instruídos por outras entidades com competência;

i) fazer cumprir a prisão ordenada pelos Tribunais;

j) instaurar processo, após o apuramento de indícios da eventual veracidade dos factos que revelem improbidade, mediante participação de qualquer pessoa, singular ou colectiva, nos termos da lei;

k) conhecer oficiosamente, dos actos de improbidade, não obstante a falta de identificação do participante, de informações sobre os factos, sua presumível autoria e a indicação das provas de que o participante tenha conhecimento;

l) após investigação para apuramento de actos de improbidade, pode o Ministério Público dar conhecimento ao Tribunal de Contas da existência de factos do seu interesse;

m) havendo fundados indícios de responsabilidade por actos de improbidade, pode o Ministério Público requerer ao Tribunal competente, o arresto preventivo dos bens, incluindo o congelamento de contas bancárias do provável agente ou de terceiro que tenha enriquecido ilicitamente ou causado dano ao património público;

n) exercer o patrocínio oficioso dos trabalhadores e suas famílias na defesa dos seus direitos, nos termos da lei;

o) defender a independência dos Tribunais, na área das suas atribuições e pugnar pelo cumprimento da lei pelos Tribunais e órgãos auxiliares de justiça, nos termos das leis do processo;

p) exercer a acção civil pública para defesa de interesses colectivos, difusos, individuais relacionados com a protecção do consumidor e individuais heterogéneos;

q) promover o inquérito e acção civil pública, no interesse da protecção do património público e social;

r) promover a execução das decisões dos tribunais para que tenha legitimidade;

s) interpor recurso, quando tal lhe for imposto por lei, pelo seu superior hierárquico e das decisões que considere injustas ou que contrariem a lei;

t) fiscalizar a constitucionalidade dos actos normativos;

u) intervir nos processos de falência, de insolvência, restituição de posse, reivindicação de propriedade e em todos os que envolvam interesses públicos;

v) fiscalizar o cumprimento das sentenças penais velando pelo respeito devido aos presos, pelo estrito cumprimento dos prazos de prisão e pelas medidas de recuperação e reintegração social dos delinquentes;

w) intentar acções de responsabilidade financeira;

x) exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

ARTIGO 37.º
(Carreira)

1. Constituem carreira na Magistratura do Ministério Público, as seguintes categorias:

a) Procurador Geral-Adjunto da República;

b) Sub procurador Geral da República;

c) Procurador da República;

d) Procurador-Adjunto da República;

2. A categoria de Procurador Geral-Adjunto da República constitui o topo da carreira da Magistratura do Ministério Público.

ARTIGO 38.º
(Paralelismo e Equiparação)

A Magistratura do Ministério Público é paralela e equiparada à Magistratura Judicial aos diferentes níveis e é dela independente.

SECÇÃO II
Intervenção e Representação

SUB-SECÇÃO I
Intervenção Principal e Acessória

ARTIGO 39.º
(Intervenção principal e acessória)

1. O Ministério Público junto dos tribunais tem intervenção principal nos processos:

a) quando representa o Estado;

b) quando representa menores, incapazes, incertos ou ausentes em parte incerta;

c) quando exerce o patrocínio oficioso dos trabalhadores e suas famílias na defesa dos seus direitos, nos termos da lei;

d) nos inventários obrigatórios;

e) nos demais casos em que a lei lhe atribua competência para intervir nesta qualidade.

2. Em caso de representação de incapazes ou de ausentes em parte incerta, cessa a intervenção principal se os respectivos representantes legais a ela se opuserem por requerimento no processo.

3. O Ministério Público junto dos tribunais intervém nos processos acessoriamente:

a) quando não se tenha verificado nenhum dos casos previstos no n.º 1 e os interessados sejam incapazes ou ausentes em parte incerta, pessoas colectivas públicas ou pessoas colectivas de utilidade pública, bem como trabalhadores em processos laborais afectos aos tribunais;

b) nos demais casos previstos na lei.

SUB-SECÇÃO II
Representação nos Tribunais

ARTIGO 40.º
(Tribunais Superiores)

1. O Procurador Geral da República é o mais alto Magistrado do Ministério Público junto dos Tribunais Superiores, podendo ser substituído por Vice-Procuradores Gerais da República ou por Procuradores Gerais-Adjuntos da República.

2. Os Vice-Procuradores Gerais da República e os Procuradores Gerais-Adjuntos da República são o Ministério Público junto das Câmaras dos Tribunais Superiores.

ARTIGO 41.º
(Tribunais da Relação)

No Tribunal da Relação o Ministério Público é representado por Magistrados a designar nos termos da lei.

ARTIGO 42.º
(Tribunais de Comarca)

1. O Sub-Procurador Geral da República é o Ministério Público no Tribunal de Comarca.

2. Quando o Tribunal de Comarca se encontrar dividido em salas ou secções, o Ministério Público é ali representado por Magistrados designados para o efeito.

ARTIGO 43.º
(Julgados Municipais)

1. O Procurador-Adjunto da República é o Ministério Público no Julgado Municipal, cuja titularidade pode ser assumida por Magistrado de categoria superior, mediante nomeação do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

2. Os Sub-Procuradores Gerais da República podem designar, por conveniência de serviço, mediante autorização do Procurador Geral da República, um Procurador da República para substituir um Procurador-Adjunto da República na área da respectiva jurisdição, a título provisório.

CAPÍTULO III
Inspecção da Procuradoria Geral da República e do Ministério Público

ARTIGO 44.º
(Gabinete de Inspecção)

A actividade de Inspecção organizada num Gabinete visa proporcionar à Procuradoria Geral da República e ao Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, por via do Procurador Geral da República, o conhecimento da actividade dos seus serviços, informações sobre o trabalho dos respectivos Magistrados, sua eficácia e diligência, determinação do grau de cumprimento das instruções e ordens superiores, qualidade do trabalho e do mérito dos Magistrados, técnicos de justiça e funcionários da Procuradoria Geral da República, tendo em vista o seu melhoramento.

ARTIGO 45.º
(Composição)

1. O Gabinete de Inspecção funciona na Procuradoria Geral da República e é dirigido por um Inspector-Chefe com a categoria de Procurador Geral-Adjunto da República e integrado por um corpo de inspectores nomeado pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, sob proposta do Procurador Geral da República, para um mandato individual de três anos, renovável uma vez.

2. Os Inspectores são nomeados, em comissão de serviço, de entre os magistrados do Ministério Público de categoria igual a Sub-Procurador Geral da República com antiguidade não inferior a cinco anos de serviço na categoria e classificação de um mínimo de BOM, nos últimos três anos.

3. Excepcionalmente, podem ser nomeados Inspectores, Magistrados do Ministério Público sem a antiguidade referida no número anterior, desde que lhes seja reconhecida competência profissional e idoneidade para o desempenho para as funções.

ARTIGO 46.º
(Secretário do Gabinete de Inspecção)

O Secretário da Inspecção é nomeado, em comissão de serviço, pelo Procurador Geral da República, de entre técnicos de justiça, de qualquer um dos órgãos da Procuradoria Geral da República, com mais de 5 anos de serviço e reconhecidas qualidades profissionais.

ARTIGO 47.º
(Organização e Funcionamento)

A organização, a composição, a competência e o funcionamento do Gabinete de Inspecção da Procuradoria Geral da República constam de regulamento próprio.

CAPÍTULO IV
Órgãos Colegiais

SECÇÃO I
Conselho Consultivo

ARTIGO 48.º
(Competência)

O Conselho Consultivo é um órgão de apoio do Procurador Geral da República a quem compete:

a) formular pareceres e realizar estudos sobre medidas de reforço da legalidade democrática, a formação de quadros e sobre outros assuntos relacionados com as atribuições e competências da Procuradoria Geral da República;

b) pronunciar-se sobre as medidas de prevenção e combate à criminalidade e reintegração dos delinquentes;

c) pronunciar-se, sempre que necessário, sobre as alterações à Lei Orgânica da Procuradoria Geral da República e do Ministério Público, o Estatuto Remuneratório dos Magistrados do Ministério Público e outros Diplomas inerentes à vida da Procuradoria Geral da República;

d) pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que o Procurador Geral da República submeta à sua apreciação, dando o respectivo parecer;

e) pronunciar-se, quando solicitado, sobre quaisquer outros assuntos no interesse do Estado angolano.

ARTIGO 49.º
(Presidência e composição)

1. O Conselho Consultivo é presidido pelo Procurador Geral da República ou, na sua ausência ou impedimento, por um dos Vice-Procuradores Gerais da República e dele fazem parte:

a) os Vice-Procuradores Gerais da República;

b) os Procuradores Gerais-Adjuntos da República;

c) o Inspector-Chefe da Procuradoria Geral da República e do Ministério Público;

d) os Sub-Procuradores Gerais da República titulares de órgãos;

e) os Chefes das Direcções, Gabinetes e Serviços da Procuradoria Geral da República.

2. Podem ser convocados a participar do Conselho Consultivo outros Magistrados, técnicos de justiça e funcionários da Procuradoria Geral da República.

3. O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por ano em qualquer parte do território nacional e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Procurador Geral da República.

SECÇÃO II
Conselho de Direcção

ARTIGO 50.º
(Competência)

O Conselho de Direcção é um órgão de apoio do Procurador Geral da República e a ele compete formular pareceres sobre os assuntos correntes da Procuradoria Geral da República, sua organização e funcionamento.

ARTIGO 51.º
(Presidência e composição)

1. O Conselho de Direcção é presidido pelo Procurador Geral da República e, na sua ausência ou impedimento, por

um dos Vice-Procuradores Gerais da República e dele fazem parte:

a) os Vice-Procuradores Gerais da República;

b) os Procuradores Gerais-Adjuntos da República;

c) o Inspector-Chefe da Procuradoria Geral da República e do Ministério Público;

d) o Sub-Procurador Geral da República titular da Província de Luanda;

e) os Sub-Procuradores Gerais da República titulares junto dos Órgãos Centrais de Polícia Criminal e Serviço de Migração e Estrangeiros.

3. Podem ser convocados a participar do Conselho de Direcção outros Magistrados, técnicos de justiça e funcionários da Procuradoria Geral da República.

4. O Conselho de Direcção reúne por convocação do Procurador Geral da República, pelo menos uma vez por mês, em qualquer parte do território nacional.

ARTIGO 52.º
(Funcionamento)

O Procurador Geral da República aprova, em Diploma próprio, as normas de funcionamento dos Órgãos Colegiais da Procuradoria Geral da República.

SECÇÃO III
Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público

ARTIGO 53.º
(Conceito)

O Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público é o órgão superior de gestão e disciplina da Magistratura do Ministério Público, funcionando em Plenário e em Comissão Permanente.

ARTIGO 54.º
(Organização e Funcionamento)

A organização, composição e competência do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público constam de lei própria.

CAPÍTULO V
Serviços de Apoio Instrumental e Técnico

SECÇÃO I
Apoio Instrumental

ARTIGO 55.º
(Composição)

1. Compõem os Serviços de Apoio Instrumental, os Gabinetes do Procurador Geral da República, dos Vice-Procuradores Gerais da República, dos Procuradores Gerais-Adjuntos da República e o Gabinete de Intercâmbio e Cooperação Internacional.

2. Ao Gabinete de Intercâmbio e Cooperação Internacional compete, em especial, cooperar com os organismos congéneres de outros países e organizações internacionais, bem como com os Gabinetes ou Serviços afins do Estado angolano.

ARTIGO 56.º
(Composição dos Gabinetes)

1. O Procurador Geral da República, os Vice-Procuradores Gerais da República e os Procuradores Gerais-Adjuntos da República dispõem de gabinetes de apoio.

2. O Gabinete do Procurador Geral da República é constituído por:

a) um Director de Gabinete;

b) um Director-Adjunto de Gabinete;

c) quatro Assessores;

d) um Secretário(a);

e) dois Técnicos de Justiça;

f) dois Funcionários Administrativos;

g) um Técnico de Informática;

h) dois Motoristas.

3. Os Gabinetes dos Vice-Procuradores Gerais da República são constituídos por:

a) um Director de Gabinete;

b) um Secretário(a);

c) três Assessores;

d) dois Técnicos de Justiça;

e) um Funcionário Administrativo,

f) um Técnico de Informática;

g) dois Motoristas.

4. Os Gabinetes dos Procuradores Gerais-Adjuntos da República são constituídos por:

a) um Director de Gabinete;

b) um Secretário(a);

c) dois Assessores;

d) dois Técnicos de Justiça;

e) um Funcionário Administrativo;

f) um Técnico de Informática;

g) um Motorista.

ARTIGO 57.º
(Nomeação do pessoal)

1. O pessoal dos gabinetes é nomeado pelo Procurador Geral da República, sob proposta do Magistrado interessado, com dispensa de visto prévio do Tribunal de Contas e exonerado com fundamento legal, pela mesma entidade que nomeia.

2. O pessoal dos Gabinetes pode passar para o quadro da Procuradoria Geral da República, decorridos três anos, havendo interesse das partes e não tendo sido objecto de qualquer sanção.

3. O Procurador Geral da República pode, sempre que as necessidades o exijam, proceder à contratação de especialistas ou pessoal que preste colaboração aos gabinetes ou realize tarefas de carácter ocasional ou extraordinário, fixando, designadamente, a durabilidade e a respectiva remuneração, ouvido o Ministério das Finanças.

4. A organização, funcionamento e competência dos Serviços de Apoio Instrumental são estabelecidos por regulamento.

SECÇÃO II
Apoio Técnico

ARTIGO 58.º
(Composição)

1. Compõem os Serviços de Apoio Técnico, o Gabinete de Análise e Consultoria, o Gabinete de Imprensa e o Gabinete de Informática.

2. A organização, funcionamento e competência dos Serviços de Apoio Técnico são estabelecidos por regulamento.

CAPÍTULO VI
Serviços Executivos

ARTIGO 59.º
(Composição)

1. Compõem os Serviços Executivos:

a) Direcção Nacional de Organização, Planeamento e Estatística;

b) Direcção Nacional de Recursos Humanos;

c) Direcção Nacional de Administração e Gestão do Orçamento.

2. A organização e funcionamento dos Serviços Executivos são estabelecidos por regulamento.

SECÇÃO I
Direcção Nacional de Organização, Planeamento e Estatística

ARTIGO 60.º
(Estrutura)

1. A Direcção Nacional de Organização, Planeamento e Estatística estrutura-se em dois Departamentos:

a) Departamento de Organização e Planeamento;

b) Departamento de Estudos, Análise e Estatística

2. Os Departamentos estruturam-se em Secções.

3. Nos serviços da Procuradoria Geral da República nas áreas de jurisdição das Comarcas funcionam Departamentos de Estudos, Análise e Estatística, sob a dependência directa do Sub-Procurador Geral da República titular e metodológica da Direcção Nacional de Organização, Planificação e Estatística.

ARTIGO 61.º
(Competência)

Compete à Direcção Nacional de Organização, Planeamento e Estatística:

a) organizar a planificação geral do trabalho dos órgãos da Procuradoria Geral da República;

b) controlar o cumprimento das actividades planificadas;

c) analisar o estado geral do trabalho e sugerir alterações aos métodos, organização e funcionamento dos serviços;

d) preparar as instruções metodológicas e directivas indispensáveis ao bom funcionamento dos órgãos da Procuradoria Geral da República;

e) receber, compilar dados estatísticos e elaborar os relatórios das actividades desenvolvidas;

f) realizar a análise do estado da criminalidade e legalidade, com base nos dados estatísticos e analíticos e propor medidas concretas para a eficácia da luta contra os fenómenos que lhe dão origem;

g) organizar as reuniões dos Conselhos Consultivos, Conselhos de Direcção, as reuniões metodológicas e seminários;

h) realizar visitas periódicas de ajuda aos órgãos subordinados;

i) praticar quaisquer actos determinados por lei ou ordenados superiormente.

SECÇÃO II
Direcção Nacional de Recursos Humanos

ARTIGO 62.º
(Estrutura)

1. A Direcção Nacional de Recursos Humanos estrutura-se em dois Departamentos, o Departamento de Administração e Gestão do Pessoal e o Departamento de Formação e Capacitação de Quadros.

2. A Direcção Nacional dos Recursos Humanos é dirigida por um Magistrado do Ministério Público ou por um especialista, com a categoria de Director Nacional.

3. Nos serviços da Procuradoria Geral da República nas áreas de jurisdição das Comarcas funcionam Departamentos de Recursos Humanos sob a dependência directa do Sub-Procurador Geral da República titular e metodológica da Direcção Nacional dos Recursos Humanos.

ARTIGO 63.º
(Competência)

Compete à Direcção Nacional de Recursos Humanos:

a) responder perante o Procurador Geral da República por toda a actividade dos recursos humanos e velar pelo seu bom desempenho;

b) propor ao Procurador Geral da República as nomeações, transferências, promoções e exonerações dos técnicos de justiça e funcionários administrativos sujeitos ao regime geral da função pública, precedendo de todos os requisitos legais para a prática de tais actos;

c) propor ao Procurador Geral da República a concessão de louvores aos quadros da Procuradoria Geral da República;

d) Garantir a assistência social dos trabalhadores e assegurar o controlo da protecção e higiene no local de trabalho;

e) organizar o processo de formação contínua dos Magistrados do Ministério Público, promovendo cursos, seminários e outras acções tendentes a actualizar e aumentar o nível de conhecimentos teóricos e práticos;

f) organizar o processo de formação inicial e contínua dos técnicos de justiça e dos funcionários administrativos;

g) realizar visitas periódicas de ajuda e controlo aos órgãos subordinados;

h) elaborar pareceres sobre os assuntos relacionados com a especialidade;

i) realizar o processo de avaliação do desempenho dos Magistrados do Ministério Público e dos técnicos e funcionários administrativos;

j) proceder a organização dos concursos públicos;

k) executar, mediante orientação da Procuradoria Geral da República, todas as decisões do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público relativamente aos Magistrados, nomeadamente, nomeações, promoções, transferências, louvores e sanções disciplinares;

l) elaborar os relatórios das actividades desenvolvidas;

m) realizar outras actividades determinadas superiormente.

SECÇÃO III
Direcção Nacional de Administração e Gestão do Orçamento

ARTIGO 64.º
(Estrutura)

1. A Direcção Nacional de Administração e Gestão do Orçamento da Procuradoria Geral da República estrutura-se em dois Departamentos, o Departamento de Planificação, Orçamento e Finanças e o Departamento de Administração e Serviços.

2. A Direcção Nacional de Administração e Gestão do Orçamento é dirigida por um Magistrado ou por especialista com a categoria de Director Nacional.

3. Nas áreas de jurisdição das Comarcas, na Procuradoria Geral da República funcionam Serviços de Administração e de Orçamento, dirigidos por especialistas sob a orientação metodológica da Direcção Nacional e Gestão do Orçamento.

ARTIGO 65.º
(Competência)

Compete à Direcção Nacional de Administração e Gestão do Orçamento da Procuradoria Geral da República:

a) organizar o processo de gestão do orçamento e respectiva execução;

b) assegurar o apoio técnico, administrativo e financeiro para o funcionamento da Instituição;

c) organizar e dirigir os serviços financeiros;

d) elaborar a proposta de orçamento da Procuradoria Geral da República;

e) homologar os projectos orçamentais das unidades orçamentais afectas à Procuradoria Geral da República;

f) planificar e controlar a execução do Orçamento, efectuar a sua liquidação anual devidamente relatada, de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;

g) organizar e manter o inventário actualizado dos bens patrimoniais;

h) assegurar a aquisição de bens, serviços, equipamentos e velar pela sua manutenção;

i) elaborar e submeter à aprovação do Procurador Geral da República o relatório anual de contas para o Tribunal de Contas;

j) executar os serviços protocolares e de relações públicas inerentes à actividade da Procuradoria Geral da República e coordenar a sua acção com a Direcção Nacional do Protocolo do Estado;

k) assegurar a liquidação mensal dos salários, subsídios e outras regalias previstas na lei;

l) cooperar com a Inspecção Geral do Estado, Tribunal de Contas e Ministério das Finanças, nas actividades para as quais for convidada ou do interesse da Procuradoria Geral da República;

m) elaborar pareceres, quando solicitados pela Procuradoria Geral da República;

n) realizar visitas periódicas de ajuda e controlo dos órgãos subordinados;

o) realizar outras actividades determinadas superiormente.

CAPÍTULO VII
Serviços Judiciários

ARTIGO 66.º
(Estrutura)

1. Compõem os Serviços Judiciários:

a) a Direcção Nacional de Investigação e Acção Penal;

b) a Direcção Nacional de Prevenção e Combate à Corrupção;

c) o Gabinete de Fiscalização Judicial e Execução das Penas;

d) o Gabinete do Contencioso do Estado e Educação Jurídica.

2. A organização e funcionamento dos Serviços Judiciários constam de regulamento próprio.

3. As Direcções constantes das alíneas a) e b) do n.º 1 são dotadas de um fundo operativo mensal, cujo montante é estabelecido pelo Ministro das Finanças.

SECÇÃO I
Direcção Nacional de Investigação e Acção Penal

ARTIGO 67.º
(Estrutura)

1. A Direcção Nacional de Investigação e Acção Penal tem âmbito nacional e estrutura-se em três Departamentos, o Departamento de Investigação Criminal, o Departamento de Instrução Processual e o Departamento de Informações, Registos e Cadastros.

2. A Direcção Nacional de Investigação e Acção Penal é chefiada por um Sub-Procurador Geral da República designado pelo Procurador Geral da República e supervisionada, por um Procurador Geral-Adjunto da República que dirige e fiscaliza os actos processuais aí praticados.

ARTIGO 68.º
(Competência)

1. Compete à Direcção Nacional de Investigação e Acção Penal:

a) dirigir, investigar, instruir, bem como exercer a acção penal nos processos criminais e em especial naqueles em que sejam arguidos entidades nomeadas pelo Presidente da República, nos termos da Constituição, Deputados da Assembleia Nacional, Magistrados Judiciais e do Ministério Público, Membros do Conselho da República, Provedor e Provedor-Adjunto de Justiça e outras entidades que nos termos da lei gozam de foro especial;

b) dirigir, investigar, instruir, bem como exercer a acção penal, precedendo despacho do Procurador Geral da República, quando, relativamente a crimes de manifesta gravidade e especial complexidade justificarem a direcção concentrada da investigação;

c) exercer acções de cooperação com outros Serviços e Órgãos, nomeadamente de Polícia Criminal, articulando procedimentos visando a racionalização de forças e meios;

d) colaborar com outros magistrados do Ministério Público na elaboração de estudos sobre a natureza, o volume e as tendências de evolução da criminalidade e os resultados obtidos na prevenção, na detecção e no controlo do fenómeno.

2. Compete ainda à Direcção Nacional de Investigação e Acção Penal realizar acções de prevenção e combate, visando nomeadamente os seguintes crimes:

a) crime organizado transnacional ou não, de feição económico-financeiro;

b) infracções criminais de todo o tipo perpetradas com recurso à tecnologia informática;

c) branqueamento de capitais;

d) administração danosa em empresas públicas;

e) fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito;

f) fraude fiscal e fuga ao fisco;

g) falência dolosa;

h) crimes contra a humanidade;

i) financiamento ao terrorismo e actividades de organizações terroristas;

j) crimes ambientais;

k) tráfico de seres humanos e respectivos órgãos;

l) narcotráfico.

ARTIGO 69.º
(Colaboração)

1. A actividade da Direcção Nacional de Investigação e Acção Penal é realizada com a integração de especialistas dos órgãos de Polícia Criminal, em regime de destacamento, nos termos da lei, requisitados pelo Procurador Geral da República.

2. Podem ainda ser requisitados em regime de destacamento, técnicos ou especialistas de outras instituições públicas, desde que imprescindíveis para a concretização de determinadas tarefas a serem desenvolvidas pela Direcção Nacional de Investigação e Acção Penal, no âmbito das suas competências.

3. As requisições referidas nos números anteriores não podem ser recusadas.

ARTIGO 70.º
(Subsídios)

Os técnicos de justiça, os técnicos e especialistas referidos no artigo anterior e os funcionários afectos à Direcção Nacional de Investigação e Acção Penal têm direito à percepção de um subsídio de 30 % sobre o salário base mensal.

SECÇÃO II
Direcção Nacional de Prevenção e Combate à Corrupção

ARTIGO 71.º
(Estrutura)

1. A Direcção Nacional de Prevenção e Combate à Corrupção tem âmbito nacional e estrutura-se em três Departamentos, o Departamento de Transparência e Probidade Pública, o Departamento de Inteligência Criminal e o Departamento de Combate à Corrupção.

2. A Direcção Nacional de Prevenção e Combate à Corrupção é dirigida por um Procurador Geral-Adjunto da República.

ARTIGO 72.º
(Competência)

Compete à Direcção Nacional de Prevenção e Combate à Corrupção:

a) realizar acções de reforço, da moralidade e da protecção do interesse público;

b) desenvolver acções de prevenção e combate aos actos de corrupção ou de fraude com medidas eficazes de luta contra estes fenómenos;

c) promover a transparência da gestão pública, realizando acções de fiscalização e controlo de eventuais actos de improbidade pública, passíveis de prejudicar o património público;

d) prevenir acções ou omissões, negligentes ou culposas, passíveis de provocar perdas patrimoniais, desvio, apropriação, esbanjamento ou delapidação dos bens públicos;

e) investigar, através de inquéritos, actos de corrupção ou de fraude praticados por agentes públicos, visando confirmar actos de improbidade pública;

f) cooperar estreitamente com a Direcção Nacional de Investigação e Acção Penal, municiando-lhe com todo o tipo de informações, registos de som e imagens recolhidos sobre eventuais práticas criminosas;

g) cooperar com a Direcção Nacional dos Registos e Informações do Comando Geral da Polícia Nacional e com os órgãos afins de polícia criminal para a partilha e troca de dados, informações e cadastros;

h) dinamizar os processos de acompanhamento, controlo e auditoria;

i) colaborar nas tarefas de divulgação das leis e propaganda jurídica;

j) colaborar nas tarefas de implementação de medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e ao financiamento do terrorismo;

k) prestar assessoria técnica e jurídica aos órgãos com atribuições de controlo e defesa do património público;

l) solicitar, quando necessário, relatórios de auditorias dos movimentos financeiros que envolvam despesas suportadas pelo Estado;

m) colaborar com outras instituições que concorram para a prevenção e o combate da criminalidade;

n) realizar outras actividades determinadas superiormente.

ARTIGO 73.°
(Subsídios)

Os técnicos de justiça e funcionários afectos à Direcção Nacional de Prevenção e Combate à Corrupção têm direito à percepção de um subsídio de 30% sobre o salário base mensal.

SECÇÃO III
Gabinete de Fiscalização Judicial e Execução das Penas

ARTIGO 74.°
(Estrutura)

1. O Gabinete de Fiscalização Judicial e Execução das Penas tem âmbito nacional e estrutura-se em dois Departamentos, o Departamento de Controlo Judicial e o Departamento de Execução das Penas.

2. O Gabinete de Fiscalização Judicial e Execução das Penas é dirigido por um Sub-Procurador Geral da República designado pelo Procurador Geral da República.

ARTIGO 75.°
(Competência)

Compete ao Gabinete de Fiscalização Judicial e Execução das Penas:

a) elaborar pareceres, no âmbito da especialidade e outros que lhe sejam solicitados pelo Procurador Geral da República;

b) fiscalizar o cumprimento das leis e demais disposições legais por parte dos tribunais criminais e dos estabelecimentos penitenciários;

c) fiscalizar o cumprimento dos prazos da prisão preventiva na fase judicial;

d) fiscalizar o cumprimento das sentenças penais, velando pelo respeito devido aos presos, pelo tempo de execução das penas e pelas medidas de recuperação e reintegração social dos delinquentes;

e) acompanhar o processo de concessão de liberdade condicional;

f) proceder ao estudo dos erros judiciários e contribuir para a sua superação;

g) informar o Procurador Geral da República sobre irregularidades verificadas nos tribunais criminais e nos estabelecimentos penitenciários;

h) sugerir ao Procurador Geral da República que proponha as medidas legislativas ou de outra natureza para o reforço da legalidade;

i) participar aos órgãos competentes sobre infracções de que tome conhecimento;

j) participar nas tarefas de divulgação das leis e propaganda jurídica;

k) organizar e manter actualizado o ficheiro sobre queixas, reclamações e violações da legalidade de que tome conhecimento no exercício das suas funções;

l) fornecer ao Procurador Geral da República dados estatísticos actualizados com a periodicidade que lhe for determinada;

m) orientar a elaboração do registo onomástico, biográfico, biométrico e outros dos arguidos acusados e condenados;

n) realizar visitas periódicas de ajuda e controlo aos órgãos subordinados;

o) apoiar os Magistrados do Ministério Público junto dos Tribunais, impulsionando medidas de formação e capacitação, bem como promover o acompanhamento na execução das suas tarefas;

p) prestar ajuda metodológica às actividades de fiscalização judicial nas áreas de jurisdição das comarcas;

q) realizar outras actividades determinadas superiormente.

SECÇÃO IV
Gabinete do Contencioso do Estado e Educação Jurídica

ARTIGO 76.°
(Estrutura e âmbito)

1. O Gabinete do Contencioso do Estado e Educação Jurídica, tem âmbito nacional e estrutura-se em três Departamentos, o Departamento do Contencioso do Estado,

o Departamento de Educação Jurídica e Prevenção Genérica e a Biblioteca Central.

2. O Gabinete do Contencioso do Estado e Educação Jurídica é dirigido por um Sub-Procurador Geral da República designado pelo Procurador Geral da República.

3. A Biblioteca Central da Procuradoria Geral da República tem a mesma equiparação a um Departamento da Procuradoria Geral da República.

ARTIGO 77.º
(Competência)

Compete ao Gabinete do Contencioso do Estado e Educação Jurídica:

a) elaborar pareceres sobre contencioso e questões de âmbito do cível e administrativo, fiscal e aduaneiro, família, trabalho, menores e outros que lhe sejam solicitados pelo Procurador Geral da República;

b) fiscalizar o cumprimento das leis e demais disposições legais por parte dos organismos do Estado no âmbito das questões do cível e administrativo, fiscal e aduaneiro, Família, Trabalho e Menores;

c) informar o Procurador Geral da República das violações às leis por parte de quaisquer organismos do Estado, sugerindo, se necessário, as medidas adequadas;

d) sugerir ao Procurador Geral da República para propor as medidas legislativas ou de outra espécie para o reforço da legalidade;

e) promover a divulgação e respeito pelos direitos humanos, acompanhando os trabalhos desenvolvidos neste sentido pelos organismos da Organização das Nações Unidas;

f) cuidar da defesa de interesses colectivos, difusos e ambientais;

g) realizar visitas periódicas de ajuda e controlo aos órgãos subordinados.

h) promover a divulgação de leis e da propaganda jurídica, bem como as decisões do tribunal, elaborando textos e mapas com os dados estatísticos actualizados;

i) organizar actividades para a elevação da consciência jurídica dos cidadãos, com a realização de acções de prevenção genérica, mediante a organização da legislação civil por meio de palestras, entrevistas, conferências de imprensa, debates e outras actividades;

j) preparar, examinar e acompanhar as formas de resolução extrajudicial de conflitos;

k) fornecer, com a periodicidade que for determinada, o relatório do trabalho de especialidade desenvolvido em todo o País;

l) garantir a publicação periódica e regular do boletim informativo e de outras publicações da Procuradoria Geral da República;

m) organizar e dirigir a biblioteca e todo o acervo bibliotecário, promovendo a aquisição de livros, revistas e outras publicações;

n) desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo Procurador Geral da República.

CAPÍTULO VIII
Procuradoria Militar

ARTIGO 78.º
(Definição)

1. A Procuradoria Militar é, nos termos da Constituição, um órgão essencial da Procuradoria Geral da República.

2. A Procuradoria Militar goza de autonomia administrativa e financeira, é dotada de orçamento próprio e tem de entre outras funções, o controlo e fiscalização da legalidade no seio das Forças Armadas, da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna, contribuindo para a prevenção e repressão do crime e para a educação dos seus membros no cumprimento estrito das leis, do juramento militar e de honra, dos regulamentos e das ordens dos superiores hierárquicos.

3. Os Magistrados Militares do Ministério Público Militar gozam dos mesmos direitos, regalias patrimoniais e não patrimoniais que os Magistrados do foro comum.

ARTIGO 79.º
(Divisão Administrativa Militar)

A organização da Procuradoria Militar adapta-se à divisão administrativa militar do País.

ARTIGO 80.º
(Ministério Público)

1. Integram a Magistratura do Ministério Público Militar:

a) o Procurador Militar;

b) os Procuradores Militares-Adjuntos;

c) os Procuradores Militares dos Ramos das Forças Armadas;

d) o Procurador Militar junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;

e) os Procuradores Militares-Adjuntos dos Ramos das Forças Armadas;

f) o Procurador Militar-Adjunto junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;

g) os Procuradores Militares de Região;

h) os Procuradores Militares-Adjuntos de Região;

i) os Procuradores Militares de Divisão;

j) os Procuradores Militares-Adjuntos de Divisão.

2. Os Procuradores Militares-Adjuntos são, igualmente, Procuradores Gerais-Adjuntos da República para a Esfera Militar.

3. Exceptuando-se o Procurador Militar e os respectivos Adjuntos, os Magistrados do Ministério Público Militar, podem ser designados para desempenhar as seguintes funções:

a) Inspector do Ministério Público Militar;

b) Inspector-Adjunto do Ministério Público Militar;

c) Chefe de Repartição;

d) Chefe-Adjunto de Repartição;

e) Fiscal da Legalidade.

ARTIGO 81.°
(Estrutura)

A Procuradoria Militar está estruturada da seguinte forma:

a) Procuradoria Militar;

b) Procuradoria Militar do Ramo das Forças Armadas;

c) Procuradoria Militar junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;

d) Procuradoria Militar de Região;

e) Procuradoria Militar de Divisão.

ARTIGO 82.°
(Equiparação)

1. Para efeitos salariais, patrimoniais e de outros direitos e regalias em geral, os Magistrados do Ministério Público Militar são equiparados:

a) O Inspector do Ministério Público Militar e o Procurador Militar do Ramo das Forças Armadas, a Sub-Procurador Geral da República.

b) O Procurador Militar-Adjunto do Ramo das Forças Armadas e o Procurador Militar de Região, os Inspectores-Adjuntos do Ministério Público Militar e os Chefes de Repartição, a Procuradores da República.

c) O Procurador Militar-Adjunto de Região e o Procurador Militar de Divisão, os Chefes-Adjuntos de Repartição e os Fiscais da Legalidade, o Procurador-Adjunto da República.

2. Os Fiscais da Legalidade da Procuradoria Militar, são nomeados de entre Procuradores Militares de Divisão para o desempenho de funções e vencem pela categoria.

ARTIGO 83.°
(Atribuições)

São atribuições da Procuradoria Militar as seguintes:

a) velar pela defesa da ordem, da lei e da disciplina, no seio das Forças Armadas, da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna e das ordens de execução do serviço militar estabelecido;

b) controlar a aplicação correcta e uniforme das leis nas Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna, determinar as causas que lhes dão origem e tomar as medidas necessárias para eliminá-las;

c) contribuir para o fortalecimento da legalidade nas Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem e Interna, da educação dos seus membros no sentido do cumprimento incondicional e exacto das leis, do juramento militar, dos regulamentos e das ordens dos superiores hierárquicos;

d) defender os direitos e interesses legítimos dos membros das Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna, dos seus familiares e dos funcionários e trabalhadores daquelas instituições;

e) organizar e realizar acções de educação jurídica e prevenção criminal;

f) exercer quaisquer outras atribuições conferidas por lei à Procuradoria Geral da República, quando ordenadas pelo Procurador Geral da República.

SECÇÃO I
Jurisdição e Sede

ARTIGO 84.°
(Jurisdição e sede)

1. A Procuradoria Militar exerce as suas atribuições em todo o território nacional e tem a sua sede na capital do País;

2. A Procuradoria Militar do Ramo das Forças Armadas exerce as suas competências na área de jurisdição do respectivo Ramo e tem a sua sede no Comando do Ramo;

3. A Procuradoria Militar junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna, é equiparada à Procuradoria Militar do Ramo das Forças Armadas, exerce as suas atribuições e competências nos moldes desta e tem a sua sede junto do Comando Geral da Polícia Nacional;

4. As Procuradorias Militares de Região e de Divisão exercem as suas competências na área de jurisdição da Região e da Divisão e têm as suas sedes nos Comandos respectivos;

5. Junto dos Tribunais Militares Regionais, o Ministério Público é representado pelos Procuradores Militares de Região ou de Divisão;

6. Os Procuradores Militares de Região e de Divisão podem, em caso de ausência ou impedimento, designar o seu Adjunto para o representar junto do Tribunal.

SECÇÃO II
Órgãos Singulares e de Subordinação

ARTIGO 85.°
(Órgãos)

São Órgãos da Procuradoria Militar, os seguintes:

a) o Procurador Militar;

b) o Procurador Militar-Adjunto;

c) os Procuradores Militares dos Ramos das Forças Armadas;

d) o Procurador Militar junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;

e) os Procuradores Militares-Adjuntos dos Ramos das Forças Armadas;

f) o Procurador Militar-Adjunto junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;

g) os Procuradores Militares de Região;

h) os Procuradores Militares-Adjuntos de Região;

i) os Procuradores Militares de Divisão;

j) os Procuradores Militares-Adjuntos de Divisão.

ARTIGO 86.°
(Subordinação e áreas de jurisdição)

1. O Procurador Militar subordina-se funcionalmente ao Procurador Geral da República, de quem recebe instruções directas.

2. O Procurador Militar subordina-se militarmente ao Comandante em Chefe das Forças Armadas Angolanas.

3. O Procurador Militar exerce as suas funções a nível das Forças Armadas, da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna.

4. Os Procuradores Militares-Adjuntos, o Inspector, os Procuradores Militares dos Ramos das Forças Armadas, o Procurador Militar junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna e os Chefes de Repartição, subordinam-se militar e administrativamente ao Procurador Militar.

5. O Procurador Militar do Ramo das Forças Armadas exerce as suas funções a nível do respectivo Ramo.

6. O Procurador Militar de Região subordina-se militar e administrativamente ao respectivo Procurador Militar do Ramo das Forças Armadas e exerce as suas funções a nível da respectiva Região.

7. O Procurador Militar de Divisão subordina-se militar e administrativamente ao respectivo Procurador Militar de Região e exerce as suas funções a nível da Divisão.

SECÇÃO III
Procurador Militar

ARTIGO 87.°
(Direcção)

1. Compete ao Procurador Militar, a direcção, coordenação e controlo da Procuradoria Militar, em todo o território nacional.

2. O Procurador Militar é o magistrado do Ministério Público junto do Supremo Tribunal Militar, podendo ser substituído pelos Procuradores Militares-Adjuntos.

ARTIGO 88.°
(Competência)

1. Compete ao Procurador Militar:

a) fiscalizar a correspondência dos regulamentos, ordens, instruções e outros actos análogos praticados pelo Comando das Forças Armadas, da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna, Unidades, Estabelecimentos e Órgãos nos termos da lei em vigor;

b) fiscalizar o cumprimento das leis pelos membros das Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;

c) propor alteração à legislação penal e processual penal militar e aos regulamentos, tendo em vista o aperfeiçoamento e adaptação ao desenvolvimento das Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;

d) requisitar ordens, instruções e outros documentos incluindo os classificados, publicados pelas Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;

e) inspeccionar nas unidades, estabelecimentos e órgãos, o estado do cumprimento das leis, regulamentos e ordens superiores, tomando as medidas necessárias para a erradicação das irregularidades detectadas;

f) protestar contra ordens, instruções e outros actos, que contrariem a legislação em vigor e tomar medidas tendentes a repor a legalidade;

g) examinar declarações, queixas e reclamações sobre violações da legalidade, tomando medidas para a reposição dos direitos violados em defesa dos interesses legítimos dos militares e outros cidadãos;

h) apresentar informações oficiais ao Comando das Forças Armadas, da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna, propondo medidas concretas para a redução da criminalidade e das causas que lhe dão origem;

i) participar em reuniões destinadas à discussão de questões relacionadas com o fortalecimento da legalidade e da disciplina, prevenir e combater a criminalidade no Ministério da Defesa, nas Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;

j) orientar a realização de acções concretas de educação jurídica e prevenção criminal;

k) exercer quaisquer outras funções que lhe sejam conferidas por lei.

2. Compete ao Procurador Militar, como Ministério Público:

a) exercer ou ordenar o exercício da acção penal;

b) ordenar, nos termos da lei, a soltura de arguidos detidos no Foro Militar;

c) legalizar a prisão preventiva em instrução preparatória no Foro Militar;

d) fazer cumprir a prisão ordenada pelos Tribunais Militares;

e) dirigir a instrução de processos criminais a cargo dos órgãos da Polícia Judiciária Militar, em especial os de maior complexidade e os processos em que sejam arguidos Oficiais Generais, Almirantes e Comissários e outros que pela

natureza do crime ou da qualidade do arguido exigir intervenção especial;

f) fiscalizar a legalidade na instrução dos processos de competência dos Tribunais de jurisdição militar;

g) controlar a legalidade da manutenção dos presos em prisão preventiva em instrução preparatória e dos condenados que cumprem penas aplicadas pelos Tribunais de jurisdição militar;

h) exercer a acção penal em relação aos crimes cujo julgamento seja da competência dos Tribunais de jurisdição militar;

i) instruir processos criminais em que sejam arguidos Oficiais Generais, Almirantes e Comissários, cujo julgamento compita aos Tribunais Militares e outros que pela natureza do crime ou qualidade do arguido, exigir intervenção especial;

j) dirigir e fiscalizar a investigação e instrução dos processos a cargo dos órgãos da Polícia Judiciária Militar e velar pelo respeito devido aos detidos, garantindo a observância dos prazos de prisão preventiva em instrução preparatória;

k) ordenar a prisão preventiva em instrução preparatória, validá-la, prorrogá-la ou substituí-la por outras medidas de coação, nos termos da lei;

l) ordenar a realização de revistas, buscas, apreensões e capturas, nos termos da lei;

m) velar pelo cumprimento das leis junto dos Tribunais Militares;

n) exercer quaisquer outras funções que lhe sejam conferidas por lei.

ARTIGO 89.º
(Substituição)

O Procurador Militar é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo Procurador Militar-Adjunto que for por ele designado e, não havendo designação, pelo mais antigo.

SECÇÃO IV
Dos Procuradores Militares-Adjuntos

ARTIGO 90.º
(Competência)

Os Procuradores Militares-Adjuntos, exercem, por delegação, para além das competências previstas no artigo 88.º da presente lei, as seguintes:

a) assistir o Procurador Militar na direcção, coordenação e controlo da Procuradoria Militar;

b) prestar ajuda metodológica às actividades de fiscalização judicial às Procuradorias subordinadas;

c) exercer quaisquer outros actos determinados por lei ou que o Procurador Militar ordenar;

ARTIGO 91.º
(Ausência e impedimento)

Em caso de ausência ou impedimento dos Procuradores Militares-Adjuntos são substituídos pelo Procurador Militar do Ramo que for designado ou por outro Magistrado que o Procurador Militar indicar.

SECÇÃO V
Procuradores Militares dos Ramos e do Procurador Junto da Polícia Nacional, dos Órgãos de Segurança e Ordem Interna

ARTIGO 92.º
(Nomeação e exoneração)

Os Procuradores Militares dos Ramos das Forças Armadas e do Procurador junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna são nomeados e exonerados pelo Comandante em Chefe das Forças Armadas, sob proposta do Procurador Militar, ouvido o Conselho de Chefes de Estados Maiores, sendo empossados pelo Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas.

ARTIGO 93.º
(Competência)

1. Compete ao Procurador Militar do Ramo das Forças Armadas e ao Procurador junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna:

a) dirigir, coordenar e controlar a Procuradoria Militar do Ramo e junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna e superintender as Procuradorias Militares de Região da área de jurisdição do Ramo;

b) fiscalizar a correspondência com a legislação em vigor, das ordens, instruções, regulamentos, normas de execução permanente e outros actos administrativos praticados pelos membros das Forças Armadas, da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna, estacionados nos limites da sua área de jurisdição;

c) receber, examinar denúncias e queixas sobre violações à legalidade praticadas pelos membros das Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna e tomar medidas adequadas para a reposição dos direitos violados em defesa dos interesses legítimos dos ofendidos e outros cidadãos;

d) reagir contra as ordens, instruções e outros actos praticados pelos Órgãos do Comando e Administração das Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna, que violem flagrantemente os direitos dos efectivos ou contrariem a legislação em vigor nas respectivas instituições;

e) participar em reuniões onde se discutam questões relacionadas com o fortalecimento da legalidade, disciplina e combate à criminalidade nas Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;

f) praticar quaisquer outros actos determinados por lei.

2. Como Ministério Público:

a) dirigir e fiscalizar a actividade de investigação e instrução processual realizada pela Polícia Judiciária Militar;

b) exercer a acção penal;
c) ouvir em primeiro interrogatório os arguidos que lhe forem apresentados sob prisão;
d) ordenar a prisão preventiva dos arguidos sujeitos ao foro militar, validá-la, prorrogá-la ou substituí-la por outras medidas de coacção, nos termos da lei;
e) ordenar a realização de revistas, buscas, apreensões e capturas, nos termos da lei;
f) ordenar, nos termos da lei, a soltura de arguidos detidos no foro militar;
g) instruir processos criminais, colaborar na instrução e requisitar diligências complementares de prova;
h) complementar a investigação e instrução dos processos provenientes da Polícia Judiciária Militar, requisitando diligências complementares de prova;
i) fazer cumprir a prisão ordenada pelos Tribunais Militares;
j) velar pelo cumprimento da lei pelos Tribunais Militares;
k) fiscalizar o cumprimento das leis nas actividades de investigação e instrução processual;
l) requisitar ordens, instruções e outros documentos, incluindo os classificados, emitidos pelos Órgãos de Comando e Administração das Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna, situados nas respectivas áreas de jurisdição, no interesse da verdade e da prova material do processo-crime;
m) praticar quaisquer outros actos determinados por lei.

3. A Procuradoria Militar do Ramo das Forças Armadas e o Procurador junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna têm competência para dirigir a instrução de processos em que sejam arguidos militares ou polícias que ostentem o grau militar até Coronel, Capitão-de-Mar-e-Guerra e Superintendente Chefe.

4. O Procurador Militar junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna é equiparado ao Procurador Militar do Ramo das Forças Armadas, gozando dos mesmos direitos e regalias.

SECÇÃO VI
Procuradores Militares-Adjuntos do Ramo e Junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna

ARTIGO 94.º
(Nomeação e exoneração)

Os Procuradores Militares-Adjuntos dos Ramos das Forças Armadas e o Procurador Militar Adjunto junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna são nomeados e exonerados pelo Comandante em Chefe das Forças Armadas, sob proposta do Procurador Militar, ouvido o Conselho de Chefes de Estados Maiores, sendo empossados pelo Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas.

ARTIGO 95.º
(Competência)

1. Compete, em especial, ao Procurador Militar-Adjunto do Ramo das Forças Armadas e ao Procurador Militar-Adjunto junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna, coadjuvar e substituir os respectivos Procuradores no exercício das funções e exercer todos os actos da sua competência, por delegação.

2. O Procurador Militar-Adjunto junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna é equiparado ao Procurador Militar-Adjunto do Ramo das Forças Armadas, gozando dos mesmos direitos e regalias.

SECÇÃO VII
Procurador Militar de Região e Adjuntos

ARTIGO 96.º
(Nomeação e exoneração)

Os Procuradores Militares de Região e os Procuradores Militares-Adjuntos de Região são nomeados e exonerados pelo Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas, sob proposta do Procurador Militar, que lhes confere posse.

ARTIGO 97.º
(Competência do Procurador Militar de Região)

1. Compete ao Procurador Militar de Região:
a) dirigir, coordenar e controlar as Procuradorias Militares respectivas;
b) velar pelo cumprimento das ordens, instruções, regulamentos, normas de execução permanente e outros actos administrativos praticados pelos Comandos das Unidades, Estabelecimentos e Órgãos, estacionados nos limites da sua área de jurisdição;
d) inspeccionar nas Unidades, Estabelecimentos e Órgãos existentes na área da sua jurisdição, o cumprimento das leis, regulamentos das Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança, Ordem Interna e das ordens do mando superior;
e) receber e examinar reclamações e queixas sobre as violações à legalidade praticadas pelos Comandos e Chefes Militares e tomar medidas adequadas para o restabelecimento dos direitos violados e a defesa dos interesses legítimos dos militares e outros cidadãos;
f) protestar contra ordens, instruções e outros actos dos Comandos Militares que contrariem a legislação em vigor;
g) apresentar informações oficiais aos Comandos Militares, propondo medidas concretas para a redução da criminalidade e das causas que lhe dão origem;
h) participar em reuniões dos Comandos Militares onde se analisem questões relacionadas com o

fortalecimento da legalidade, disciplina militar e combate à criminalidade;

i) praticar quaisquer outros actos determinados por lei.

2. Como Ministério Público:

a) exercer a acção penal;

b) instruir os processos de maior complexidade e outros que pela natureza do crime, ou qualidade do arguido exigir intervenção especial;

c) ouvir em primeiro interrogatório, os arguidos que lhe forem apresentados sob prisão;

d) ordenar a prisão preventiva dos arguidos sujeitos ao foro militar, validá-la, prorrogá-la ou substituí-la por outras medidas de coacção, nos termos da lei;

e) instruir processos criminais, colaborar na instrução e requisitar diligências complementares de prova,;

f) ordenar, nos termos da lei, a soltura de arguidos detidos, no foro militar;

g) fazer cumprir a prisão ordenada pelos Tribunais Militares;

h) velar pelo cumprimento das leis junto dos Tribunais Militares, fiscalizar o seu funcionamento de acordo com a legislação em vigor:

i) exercer todos os outros actos de fiscalização da legalidade no âmbito da sua jurisdição;

j) velar pela legalidade da manutenção dos presos em prisão preventiva e dos condenados que cumprem as penas aplicadas pelos Tribunais Militares;

k) fiscalizar o cumprimento das leis nas actividades dos Oficiais de Investigação e Instrução;

l) fiscalizar os prazos dos actos processuais penais praticados pelos Tribunais Militares;

m) requisitar ordens, instruções e outros documentos, incluindo os classificados, emitidos pelos Comandos das Unidades, Estabelecimentos e Órgãos localizados nas respectivas áreas de jurisdição, no interesse da verdade e da prova material do processo-crime;

n) praticar quaisquer outros actos determinados por lei;

3. A Procuradoria Militar de Região tem competência para dirigir a instrução de processos em que sejam arguidos militares ou policiais que ostentem o grau militar até Coronel, Capitão-de-Mar-e-Guerra e Superintendente Chefe da Polícia Nacional.

ARTIGO 98.º
(Competência do Procurador Militar-Adjunto de Região)

Compete ao Procurador Militar-Adjunto de Região:

a) assistir o Procurador Militar na direcção, coordenação, administração e controlo do órgão;

b) praticar os actos inerentes à função de Ministério Público;

c) substituir o Procurador Militar respectivo nas suas ausências e impedimentos;

d) exercer os actos da competência do Procurador Militar respectivo, que lhe forem delegados a título permanente ou temporário;

e) praticar quaisquer outros actos determinados por lei.

SECÇÃO VIII
Procuradores Militares de Divisão

ARTIGO 99.º
(Nomeação e exoneração)

Os Procuradores Militares de Divisão são nomeados e exonerados pelo Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas, sob proposta do Procurador Militar, que lhes confere posse.

ARTIGO 100.º
(Competência)

O Procurador Militar de Divisão exerce as mesmas competências devidas ao Procurador de Região, adaptadas à sua jurisdição.

SECÇÃO IX
Fiscais da Legalidade

ARTIGO 101.º
(Nomeação e exoneração)

Os Fiscais da Legalidade das Procuradorias Militares aos distintos níveis são nomeados e exonerados pelo Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas de entre Procuradores Militares de Divisão, sob proposta do Procurador Militar, que lhes confere posse.

ARTIGO 102.º
(Subordinação e competência)

Os Fiscais da Legalidade subordinam-se ao Procurador Militar respectivo e têm as seguintes competências:

a) coadjuvar o Procurador Militar respectivo na realização de palestras, colóquios e conferências de educação jurídica e prevenção criminal;

b) receber reclamações e propor medidas concretas para a eficácia no combate contra a criminalidade no seio das Forças Armadas;

c) participar na actividade de investigação e instrução dos processos de maior complexidade;

d) controlar o cumprimento dos prazos de prisão preventiva em instrução preparatória;

e) fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas pelos Tribunais Militares;

f) recolher e compilar os dados estatísticos provenientes das Forças Armadas e da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;

g) estudar os acórdãos e velar pela uniformização da jurisprudência junto dos Tribunais Militares;

h) participar nas tarefas de reinserção social dos condenados;

i) substituir o Procurador Militar e o Procurador Militar-Adjunto, quando designado;

j) realizar outras tarefas que lhe forem superiormente orientadas.

SECÇÃO X
Inspecção

ARTIGO 103.º
(Nomeação e exoneração)

1. A Inspecção do Ministério Público Militar é dirigida por um Inspector-Chefe, nomeado pelo Comandante em Chefe das Forças Armadas Angolanas, sob proposta do Procurador Militar, ouvido o Conselho de Chefes de Estados Maiores, sendo empossado pelo Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas.

2. O Inspector-Chefe do Ministério Público Militar é militar de graduação igual ao Procurador Militar do Ramo das Forças Armadas, goza dos mesmos direitos e regalias e cumpre mandato de três anos, renovável uma vez.

ARTIGO 104.º
(Competência e subordinação)

1. O Inspector-Chefe do Ministério Público Militar subordina-se ao Procurador Militar, é independente dos órgãos de Inspecção das Forças Armadas e recebe orientação metodológica da Inspecção da Procuradoria Geral da República e do Ministério Público.

2. O Inspector-Chefe do Ministério Público Militar desenvolve as suas competências coadjuvado por um corpo de Inspectores do Ministério Público Militar, nomeados em função das necessidades de serviço.

3. Compete ao Inspector-Chefe do Ministério Público Militar:

a) assistir o Procurador Militar na fiscalização e no controlo inspectivo dos Magistrados do Ministério Público Militar;

b) organizar e submeter o plano anual ordinário e extraordinário de inspecções à aprovação do Procurador Militar;

c) fiscalizar, controlar e inspeccionar os órgãos da Procuradoria Militar, à excepção do Procurador Militar e dos Procuradores Militares-Adjuntos;

d) cumprir com o plano anual de inspecções ordinárias e extraordinárias;

e) recolher e analisar dados referentes à organização e funcionamento da Procuradoria Militar, sugerindo reformas, quando necessário;

f) coordenar e dirigir o trabalho de inspecção efectuado pelo corpo de Inspectores-Adjuntos;

g) fazer o acompanhamento periódico do funcionamento uniforme das Procuradorias Militares subordinadas, mediante a realização de visitas de controlo e ajuda;

h) compilar os dados constantes dos relatórios das inspecções de um determinado período e submetê-los à apreciação do Procurador Militar;

i) propor o envio de extractos dos relatórios que contenham dados de interesse para outros órgãos do Estado;

j) participar nas auditorias aos órgãos financeiros e de apoio logístico e de outros, realizadas pelo Procurador Militar;

k) avaliar a pontualidade, a assiduidade e o desempenho dos Magistrados e Oficiais da Procuradoria Militar e das Procuradorias subordinadas;

l) instruir os processos disciplinares mandados instaurar contra Magistrados, Oficiais, Sargentos, Praças e Trabalhadores Civis da Procuradoria Militar;

m) receber orientação metodológica e cooperar, sempre que superiormente determinado, com a Inspecção do Ministério Público da Procuradoria Geral da República e do Ministério Público;

n) realizar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

SECÇÃO XI
Inspectores do Ministério Público Militar

ARTIGO 105.º
(Nomeação e exoneração)

Os Inspectores do Ministério Público Militar são nomeados e exonerados pelo Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas, sob proposta do Procurador Militar, que lhes confere posse.

ARTIGO 106.º
(Competência)

Compete aos Inspectores do Ministério Público Militar:

a) assistir o Inspector-Chefe na direcção, coordenação e na execução das actividades de Inspecção;

b) substituir o Inspector nas suas ausências e impedimentos;

c) exercer os actos da competência do Inspector que por ele lhe forem delegados a título permanente ou temporário;

d) exercer quaisquer outros actos determinados por lei ou que o Inspector determine.

ARTIGO 107.º
(Mandato)

Os Inspectores do Ministério Público Militar são nomeados em comissão de serviço por três anos, renovável uma vez.

SECÇÃO XII
Repartições

ARTIGO 108.º
(Composição)

A Procuradoria Militar é composta pelas seguintes Repartições:

a) Repartição de Organização e Planificação;

b) Repartição de Educação Jurídica e Prevenção Criminal;
c) Repartição de Fiscalização Judicial e Penitenciária;
d) Repartição de Fiscalização da Legalidade nos Órgãos de Investigação e Instrução;
e) Repartição de Estudos e Estatística;
f) Repartição de Pessoal e Quadros;
g) Repartição de Finanças;
h) Repartição de Serviços Gerais.

ARTIGO 109.º
(Organização e o funcionamento)

A organização e o funcionamento das Repartições da Procuradoria Militar são definidos por regulamento.

CAPÍTULO IX
Órgãos Colegiais

SECÇÃO I
Conselho Consultivo

ARTIGO 110.º
(Definição e competência)

O Conselho Consultivo é um órgão de consulta do Procurador Militar, a quem compete:

a) formular pareceres e fazer estudos sobre legislação, prevenção criminal, medidas de reforço da legalidade nas Forças Armadas, Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna, a formação de quadros e sobre outros assuntos relacionados com as competências do Procurador Militar;
b) apresentar propostas para o melhoramento e desenvolvimento da Procuradoria Militar e dos seus órgãos, no que respeita à sua organização, coordenação e controlo;
c) pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que o Procurador Militar submeta à apreciação.

ARTIGO 111.º
(Presidência e composição)

1. O Conselho Consultivo é presidido pelo Procurador Militar ou por quem o substituir e dele fazem parte:

a) os Procuradores Militares-Adjuntos;
b) os Inspectores;
c) os Procuradores Militares dos Ramos das Forças Armadas;
d) o Procurador Militar junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;
e) os Chefes de Repartição da Procuradoria Militar;
f) os Procuradores de Região;
g) os Procuradores de Divisão;
h) os Magistrados e Oficiais que o Procurador Militar convoque.

2. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Procurador Militar.

SECÇÃO II
Conselho de Direcção

ARTIGO 112.º
(Definição e competência)

O Conselho de Direcção é um órgão de apoio ao Procurador Militar e a ele compete formular pareceres sobre os assuntos correntes da Procuradoria Militar.

ARTIGO 113.º
(Presidência e composição)

1. O Conselho de Direcção é presidido pelo Procurador Militar ou, na sua ausência ou impedimento, por um dos Procuradores Militares-Adjuntos e dele fazem parte:

a) Os Procuradores Militares-Adjuntos;
b) O Inspector-Chefe do Ministério Público Militar;
c) Os Procuradores Militares dos Ramos das Forças Armadas;
d) O Procurador Militar junto da Polícia Nacional, Órgãos de Segurança e Ordem Interna;
e) Os Chefes de Repartição da Procuradoria Militar;
f) O Procurador Militar da Região Militar de Luanda;
g) Outros Magistrados ou funcionários que o Procurador Militar convocar.

2. O Conselho reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo Procurador Militar.

ARTIGO 114.º
(Organização e funcionamento)

A organização e funcionamento do Conselho Consultivo e do Conselho de Direcção da Procuradoria Militar constam de Regulamento próprio.

CAPÍTULO X
Estatuto dos Magistrados do Ministério Público

ARTIGO 115.º
(Regime subsidiário)

Aos Magistrados do Ministério Público é aplicável, supletivamente, o regime da função pública, em tudo o que não contrarie o presente Estatuto.

SECÇÃO I
Incompatibilidades, Impedimentos, Imunidades, Direitos, Deveres e Regalias dos Magistrados

SUB-SECÇÃO I
Incompatibilidades, Impedimentos e Imunidades

ARTIGO 116.º
(Incompatibilidades e impedimentos)

1. Os Magistrados do Ministério Público não podem exercer qualquer outra função pública ou actividade de natureza privada, excepto:

a) de docência;
b) de investigação científica.

2. Os Magistrados do Ministério Público só podem ocupar-se das funções a que se referem as alíneas do número anterior, desde que não implique prejuízo para o serviço.

3. Os Magistrados do Ministério Público em efectivo exercício de funções não podem estar filiados em qualquer partido político ou em associação política, nem dedicar-se à actividade político-partidária.

4. Os Magistrados do Ministério Público não podem desempenhar cargos de administração, gerência ou direcção, nem participar em outros órgãos executivos de qualquer sociedade, sem prejuízo de serem detentores de acções, quotas e participações societárias.

ARTIGO 117.°
(Domicílio e ausência)

1. Os Magistrados do Ministério Público não podem ausentar-se da sede do Tribunal ou serviço onde exerçam funções sem a autorização expressa do Procurador Geral da República.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior as ausências que se verifiquem aos sábados, domingos, feriados e quando de licença disciplinar.

3. Os Magistrados devem no acto de solicitação da autorização, nos termos do n.° 1 do presente artigo, indicar o local em que podem ser localizados, bem como os meios para serem contactados.

ARTIGO 118.°
(Imunidades)

1. Os Magistrados do Ministério Público não podem ser presos sem culpa formada, excepto em flagrante delito por crime doloso punível com pena de prisão superior a dois anos.

2. Em caso de prisão, o Magistrado deve ser imediatamente apresentado ao Procurador Geral da República para efeitos de legalização ou, quando assim não for possível, comunicar o facto imediatamente àquela entidade.

SUB-SECÇÃO II
Direitos, Deveres e Regalias dos Magistrados

ARTIGO 119.°
(Direitos especiais)

1. Os Magistrados do Ministério Público têm os seguintes direitos e regalias:

a) entrada e livre trânsito em gares, cais de embarque, aeroportos e em todos os locais de acesso condicionado, mediante simples exibição do cartão de identidade profissional;

b) uso e porte de arma de fogo registada junto de autoridade competente, independentemente de licença;

c) foro especial nas causas criminais em que sejam arguidos e nas acções de responsabilidade civil por factos praticados no exercício das suas funções e por causa delas;

d) protecção especial da sua pessoa e bens e sempre que ponderosas razões de segurança o exijam, dos seus familiares;

e) casa do Estado ou a expensas do Estado devidamente mobilada;

f) viatura do Estado com combustível e manutenção para uso pessoal;

g) pagamento das despesas decorrentes do uso de telefone e do consumo de água e energia;

h) precepção dos valores decorrentes das despesas com os empregados domésticos a que tem direito, nos termos do artigo 120.° da presente lei;

i) quaisquer outros expressamente previstos na lei.

2. Os Magistrados do Ministério Público têm direito a um subsídio mensal de renda de casa, nos termos da lei.

ARTIGO 120.°
(Direitos)

Além dos direitos constantes no artigo anterior, os Magistrados do Ministério Público têm ainda as seguintes regalias patrimoniais:

1. Procurador Geral da República, Vice-Procurador Geral da República e Procuradores Gerais-Adjuntos da República:
   a) passaporte diplomático e serviço protocolar inerente;
   b) viatura do Estado para apoio às necessidades da casa;
   c) dois motoristas;
   d) um cozinheiro;
   e) uma lavadeira;
   f) um empregado doméstico;
   g) um jardineiro.
2. Os Sub-Procuradores Gerais da República:
   a) passaporte diplomático e apoio protocolar;
   b) um motorista;
   c) um cozinheiro;
   d) uma lavadeira;
   e) um empregado doméstico ou jardineiro.
3. Os Procuradores da República:
   a) passaporte diplomático e apoio protocolar;
   b) um motorista;
   c) um cozinheiro;
   d) um empregado doméstico.
4. Os Procuradores-Adjuntos da República:
   a) um motorista;
   b) um cozinheiro;
   c) um empregado doméstico.

ARTIGO 121.°
(Outros direitos)

Os Magistrados do Ministério Público têm ainda os seguintes direitos patrimoniais:

a) direito a um vencimento-base a fixar em diploma próprio;

b) direito a suplementos, tais como subsídio de renda de casa, despesa de representação, subsídio de férias, ajudas de custo e subsídio diário, subsídio

de instalação, subsídio de manutenção de residência, subsídio de chefia, subsídio de estímulo, subsídio de ativio, subsídio de isolamento;

c) direito a prestações sociais, tais como, abono de família, prestações complementares de abono de família, subsídio de funeral, subsídio de morte;

d) direito a subsídio por diuturnidade;

e) seguro de saúde extensivo a cônjuge e filhos menores;

f) direito a comparticipação emolumentar.

ARTIGO 122.º
(Exercício da advocacia)

Os Magistrados do Ministério Público podem advogar em causa própria, do seu cônjuge, ascendente ou descendente.

ARTIGO 123.º
(Direito a associação)

Os Magistrados do Ministério Público têm direito a livre associação em sindicatos e outras formas associativas permitidas por lei.

ARTIGO 124.º
(Trajo profissional)

Nas audiências de discussão, e julgamento e quando o entendam, nas solenidades em que devam participar os Magistrados do Ministério Público usam trajo profissional aprovado por meio de regulamento.

ARTIGO 125.º
(Responsabilidade pelo mobiliário)

1. O Magistrado que habita a expensas do Estado em casa mobilada deve assinar o respectivo auto de inventário, do qual deve constar o estado de conservação da casa e do recheio existente.

2. O Magistrado é responsável pela boa conservação do mobiliário e equipamento recebido, devendo comunicar qualquer ocorrência de forma a manter-se actualizado o inventário.

3. O Magistrado pode pedir substituição ou reparação do mobiliário ou equipamento que se torna inadequado para o seu uso normal, nos termos do regulamento a elaborar pela Procuradoria Geral da República.

4. Em caso de perda do direito de atribuição da casa, os Magistrados ou seus familiares devem proceder à sua restituição, após inventário, no prazo que for fixado, mas nunca inferior a 60 dias.

ARTIGO 126.º
(Comparticipação emolumentar)

Aos Magistrados do Ministério Público é atribuída uma comparticipação emolumentar a fixar em diploma próprio.

ARTIGO 127.º
(Formação profissional)

Os Magistrados do Ministério Público beneficiam de estágios e cursos de superação a realizar no país ou no estrangeiro, sempre que as necessidades do serviço o justifiquem.

ARTIGO 128.º
(Deveres gerais)

1. Os Magistrados do Ministério Público em efectivo serviço têm os seguintes deveres gerais:

a) sigilo;

b) trajo profissional;

c) decidir ou despachar dentro dos prazos estabelecidos por lei de modo a salvaguardar o interesse dos sujeitos processuais;

d) ser assíduo;

e) apresentar-se devidamente ataviado, com trajo correspondente à dignidade e ao prestígio das funções ou cargo que desempenha.

2. O dever de sigilo dos Magistrados do Ministério Público abrange a proibição de fazer declarações públicas relativas a processos no âmbito do segredo de justiça.

ARTIGO 129.º
(Deveres especiais)

Os Magistrados do Ministério Público em efectivo serviço têm especialmente o dever de:

a) desempenhar a função com honestidade, seriedade, imparcialidade e dignidade;

b) comportar-se na vida pública e privada de acordo com a dignidade e o prestígio do cargo que desempenha;

c) tratar com urbanidade e respeito os intervenientes do processo, os Magistrados Judiciais, os profissionais do foro e os funcionários;

d) comparecer pontualmente nos actos e diligências marcadas;

e) abster-se de aconselhar ou instruir as partes em qualquer litígio e sobre qualquer pretexto, salvo nos casos permitidos pela lei processual.

SECÇÃO II
Provimento da Magistratura do Ministério Público

SUB-SECÇÃO I
Requisitos e Modo de Ingresso

ARTIGO 130.º
(Requisitos para ingresso)

1. São requisitos para ingresso na Magistratura do Ministério Público:

a) Ser cidadão angolano com idade não inferior a 25 anos e não superior a 35 anos de idade, salvo excepções previstas na lei;

b) Possuir licenciatura em direito, reconhecida nos termos da lei;

c) Possuir idoneidade moral e cívica;

d) Estar no pleno gozo dos seus direitos cívis e políticos;

e) Não ter sido condenado por crime doloso punido com pena de prisão superior a dois anos.

f) Satisfazer os demais requisitos estabelecidos na lei, para a nomeação dos funcionários do Estado.

2. O ingresso no Ministério Público Militar requer para além dos requisitos do número anterior a qualidade de militar no activo;

3. Exceptuam-se do disposto na alínea a) do n.º 1, os cidadãos licenciados em direito nas seguintes condições:

a) Magistrados Judiciais;

b) Advogados;

c) Docentes Universitários.

ARTIGO 131.º
(Modo de ingresso)

1. O ingresso na Magistratura do Ministério Público faz-se mediante aprovação em concurso específico de provimento e após frequência e aproveitamento em curso de formação no Instituto Nacional de Estudos Judiciários.

2. Excepcionalmente e no interesse do serviço, mediante concurso dirigido pelo Procuradoria Geral da República, podem ser admitidos à Magistratura do Ministério Público, candidatos que tenham frequentado com aproveitamento curso de formação em estabelecimento similar ao Instituto Nacional de Estudos Judiciários, no exterior do país e por este reconhecido, sujeitando-se os candidatos á participação em estágio prático naquele Instituto.

3. A primeira nomeação, por regra, faz-se para Procurador-Adjunto da República podendo, em casos excepcionais e no interesse do serviço, por deliberação do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, fazer-se para Procurador da República.

SUB-SECÇÃO II
Nomeação dos Magistrados do Ministério Público

ARTIGO 132.º
(Candidatos a Procurador Geral-Adjunto da República)

Podem concorrer ao cargo de Procurador Geral-Adjunto da República:

a) os Sub-Procuradores Gerais da República e os Procuradores da República com mais de 10 anos de experiência profissional e classificação mínima de BOM, nos últimos três anos;

b) os Juízes Conselheiros com classificação mínima de BOM, nos últimos três anos;

c) os Juízes de Direito com mais de 13 anos de experiência profissional na categoria com classificação mínima de BOM, nos últimos três anos;

d) os Advogados com mais de 20 anos de experiência sem sanção disciplinar, nos últimos três anos;

e) os docentes universitários com mais de 20 anos de experiência, mediante parecer abonatório das instituições onde prestam serviços.

ARTIGO 133.º
(Níveis especiais de acesso)

1. O acesso na magistratura do Ministério Público por Magistrados Judiciais é feito nos seguintes níveis:

a) Juiz do Julgado para Procurador-Adjunto da República, com classificação mínima de Bom, nos últimos três anos;

b) Juiz de Direito para Procurador da República e Sub-Procurador Geral da República, com classificação mínima de Bom, nos últimos três anos;

c) Juiz Conselheiro para Procurador Geral-Adjunto da República, com classificação mínima de Bom, nos últimos três anos.

2. Os Advogados com mais de 10 anos de experiência e os docentes universitários com mais de 15 anos de experiência, podem habilitar-se para Procurador da República, com dispensa do disposto no artigo 131.º da presente lei, sem prejuízo de participação em estágio de adaptação dirigido pelo Instituto Nacional de Estudos Judiciários.

ARTIGO 134.º
(Provimento das vagas)

1. O provimento das vagas faz-se segundo o mérito relativo aos concorrentes de cada escalão, tomando-se globalmente em conta os seguintes factores:

a) anteriores classificações de serviço;

b) classificação obtida em curso de habilitação ou de ingresso;

c) currículo universitário ou pós-universitário;

d) trabalhos científicos realizados;

e) actividade desenvolvida no âmbito forense ou no ensino jurídico;

f) outros factores que abonem a idoneidade dos candidatos para o cargo a prover.

2. A repartição para provimento de vagas faz-se sucessivamente do seguinte modo:

a) três em cada cinco vagas são preenchidas por Sub-Procuradores Gerais da República e Procuradores da República;

b) uma em cada cinco vagas é preenchida por Juízes Conselheiros;

c) uma em cada cinco vagas é preenchida por Advogados e Docentes;

d) as vagas não preenchidas nos termos da alínea b) são atribuídas a Sub-Procuradores Gerais da República e Procuradores da República; das não preenchidas nos termos da alínea c) três em cada quatro são atribuídas a Sub-Procuradores Gerais da República e Procuradores da República e uma em cada quatro a Juízes Conselheiros.

3. Na nomeação de Magistrados do Ministério Público deve ter-se em conta a antiguidade relativa dos concorrentes, dentro de cada classe.

ARTIGO 135.º
(Nomeação dos Magistrados que funcionam nos Tribunais Superiores)

1. O Procurador Geral da República e o Vice-Procurador Geral da República são nomeados pelo Presidente da República de entre três candidatos propostos pelo

Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público entre os Procuradores Gerais-Adjuntos ou Juízes Conselheiros.

2. Os Procuradores Gerais-Adjuntos da República são nomeados pelo Presidente da República sob proposta do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Publico, mediante aprovação em concurso público curricular.

3. Os Sub-Procuradores Gerais da República, Procuradores da República e Procuradores-Adjuntos da República são nomeados pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

4. O Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, com a antecedência mínima de 90 dias relativamente à data prevista de abertura de vagas ou nos oito dias posteriores à ocorrência desta, por aviso público na I.ª série do Diário da República, declara aberto o concurso curricular para preenchimento da vaga de Procurador Geral-Adjunto da República.

ARTIGO 136.º
(Mandato)

1. O mandato do Procurador Geral da República e dos Vice-Procuradores Gerais da República tem a duração de 5 anos, renovável uma única vez.

2. O Procurador Geral da República e os Vice-Procuradores Gerais da República mantêm-se em funções até à tomada de posse dos nomeados.

SUB-SECÇÃO III
Posse, Promoção, Transferência, Reforma e Cessação de Funções

ARTIGO 137.º
(Posse)

Têm competência para conferir posse aos Magistrados do Ministério Público.

a) o Presidente da República, ao Procurador Geral da República, aos Vice-Procuradores Gerais da República e aos Procuradores Gerais-Adjuntos da República;

b) o Presidente do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, aos Sub-Procuradores Gerais da República, aos Procuradores da República e aos Procuradores-Adjuntos da República;

c) o Procurador Militar, aos Magistrados do Ministério Público Militar constantes das alíneas h) a j) do n.º 1 do artigo 85.º da presente lei.

ARTIGO 138.º
(Promoção)

1. A promoção na carreira do Ministério Público é feita por mérito e por antiguidade, respeitando os seguintes requisitos:

a) três anos mínimos de exercício efectivo na categoria;

b) classificações positivas de serviço nos últimos três anos;

c) participação em concurso específico.

2. Havendo mais de um Magistrado em condições de promoção por mérito, a aceitação é determinada pela melhor classificação e antiguidade.

ARTIGO 139.º
(Competência para transferir)

Compete ao Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público transferir os Magistrados a seu pedido, por conveniência de serviço ou por decisão em processo disciplinar.

ARTIGO 140.º
(Transferência a pedido do interessado)

A transferência a pedido do interessado só pode ser solicitada ao Conselho Superior da Magistratura, com o parecer do Procurador Geral da República, decorridos três anos após a sua colocação.

ARTIGO 141.º
(Transferência por conveniência de serviço)

1. A transferência por conveniência de serviço dos Magistrados do Ministério Público pode ocorrer sempre que razões ponderosas de serviço assim o justifiquem.

2. O Magistrado transferido pode reclamar, sempre que considere injusta a deliberação, num prazo não superior a 15 dias após conhecimento ou notificação.

ARTIGO 142.º
(Sistema de Segurança Social)

Os Magistrados do Ministério Público estão abrangidos pelo sistema nacional de Segurança Social em tudo o que não contrarie a presente lei.

ARTIGO 143.º
(Reforma por incapacidade)

1. Os Magistrados do Ministério Público que, por debilidade ou diminuição das faculdades físicas ou intelectuais, manifestadas no exercício da função, não possam continuar sem grave transtorno da justiça ou dos serviços, são reformados por incapacidade.

2. Os Magistrados que se encontrem na situação referida no número anterior, podem deduzir oposição no prazo de trinta dias, contados da data de notificação da deliberação do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, produzindo as alegações que tiverem por convenientes.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior e, desde que a incapacidade o justifique, o Conselho Superior Magistratura do Ministério Público pode determinar a imediata suspensão do Magistrado.

ARTIGO 144.º
(Jubilação)

1. Os Magistrados do Ministério Público, cuja reforma não advenha de sanção disciplinar, são considerados Magistrados jubilados, mediante deliberação tomada pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

2. Os Magistrados jubilados continuam vinculados aos deveres estatutários e ligados à Procuradoria Geral da República, gozam dos títulos, honras, regalias, direitos e imunidades correspondentes à sua categoria e podem assistir de traje profissional às cerimónias solenes que se realizem no tribunal ou serviço e tomar lugar à direita dos Magistrados no activo.

3. Os Magistrados jubilados não sofrem qualquer redução da sua remuneração.

4. O Magistrado jubilado pode fazer declaração de renúncia à sua condição, ficando sujeito, em tal caso, ao regime da função pública quanto à reforma.

ARTIGO 145.°
(Direitos e obrigações dos Jubilados)

Aos Magistrados jubilados é aplicável o disposto nos artigos 116.°, 118.°, 119.°, 120.° e 121.° da presente lei.

ARTIGO 146.°
(Cessação de funções)

1. Os Magistrados do Ministério Público, quando atinjam o limite de 65 anos de idade ou 35 anos de serviço público e for publicado o diploma da sua desvinculação, passam à jubilação e cessam as suas funções.

2. A título excepcional e mediante acordo, sempre que razões ponderosas o justifiquem, os Magistrados com a idade referida no número anterior podem permanecer em funções até á idade máxima de 70 anos.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e no artigo 136.° da presente lei, o Procurador Geral da República e os Vice-Procuradores Gerais da República cessam as suas funções, quando exonerados pelo Presidente da República, ouvido o Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, nos termos da Constituição podendo, a seu pedido, ser imediatamente jubilados, atendendo ao tempo de serviço cumprido nos cargos ou funções públicas, que a lei vigente ao tempo em que cessar funções mande levar em conta, para efeitos de reforma ou se tiver completado 65 anos de idade.

4. Em caso de cessação de funções fora do quadro referido no número anterior, o Procurador Geral da República e os Vice-Procuradores Gerais da República, conservam os vencimentos e outras regalias de que vinham beneficiando, a menos que, por motivos disciplinares, tal regime não se mostre aconselhável.

SECÇÃO III
Avaliação do Mérito Profissional

ARTIGO 147.°
(Avaliação)

1. Todos os Magistrados do Ministério Público estão sujeitos à avaliação do seu mérito profissional e a consequente atribuição de uma classificação pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, em reunião da Comissão Permanente.

2. A avaliação prevista no número anterior pode ser:

a) avaliação ordinária, de dois em dois anos;

b) avaliação extraordinária, a pedido do Magistrado ou por deliberação do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

ARTIGO 148.°
(Critérios de avaliação semestral)

Para avaliação têm-se em conta os seguintes critérios.

a) prestação efectiva de serviço;

b) comportamento moral e cívico;

c) inexistência de sanção disciplinar.

ARTIGO 149.°
(Critérios de avaliação ordinária e extraordinária)

Na avaliação do mérito profissional dos Magistrados atender-se-á cumulativamente ao seguinte:

a) eficiência na realização da sua actividade;

b) nível de conhecimento evidenciado sobre questões técnico-jurídicas e do meio social;

c) observância dos prazos e demais normas de procedimento processual;

d) assiduidade;

e) comportamento moral e cívico;

f) superação profissional;

g) actividade extra judicial desenvolvida no âmbito do estudo e prática do direito, nomeadamente, trabalhos jurídicos, participação em seminários e encontros.

ARTIGO 150.°
(Elementos para avaliação)

O Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, para proceder à avaliação, deve socorrer-se de elementos relativos à prestação de contas, consubstanciadas nos informes e mapas estatísticos, relatórios de inspecção e de visitas efectuadas aos serviços e outros elementos disponíveis e de interesse, podendo ainda requisitar documentos que se encontrem fora do seu âmbito.

ARTIGO 151.°
(Classificação)

1. A avaliação do mérito profissional dos Magistrados obedece à classificação prevista no artigo 42.° da Lei n.° 15/11, de 18 de Março (Lei do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público), nomeadamente, Muito Bom, Bom, Regular e Deficiente.

2. Da classificação provisória é dado conhecimento ao Magistrado a quem se refere, de forma confidencial.

3. Ao Magistrado a quem for atribuída a classificação de "Deficiente", deve ser instaurado procedimento disciplinar.

4. A classificação final atribuída deixa de ter carácter de confidencialidade.

ARTIGO 152.°
(Reclamação)

1. Quando o Magistrado interessado se não conformar com a classificação que lhe for atribuída, pode reclamar para o Plenário do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, no prazo de trinta dias, apresentando logo os fundamentos e os meios de prova que pretende usar para os efeitos invocados.

2. O Plenário do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, se entender necessário, promove as diligências pertinentes ao esclarecimento dos factos, após o que decide da reclamação na primeira sessão que realizar e comunica ao interessado a classificação definitiva.

SECÇÃO IV
Antiguidade

ARTIGO 153.°
(Fixação da antiguidade)

A fixação da antiguidade dos Magistrados do Ministério Público, enquanto servidores públicos, atende exclusiva-

mente ao exercício efectivo das funções próprias dos seus cargos ou funções públicas, que a lei vigente ao tempo em que forem exercidas mande levar em conta, para efeitos de reforma.

ARTIGO 154.º
(Antiguidade no quadro e na categoria)

1. A antiguidade dos Magistrados do Ministério Público na categoria conta-se desde a sua nomeação e em igualdade de circunstâncias, desde a data da tomada de posse.

2. Havendo vários Magistrados com tomada de posse na mesma data, prevalece o critério da antiguidade na carreira.

3. A antiguidade para efeito de diuturnidade é estabelecida desde a data da primeira nomeação, sem prejuízo do estabelecido na lei sobre a paralisação dessa contagem.

ARTIGO 155.º
(Tempo de serviço para a antiguidade)

1. Para efeito de antiguidade não é descontado nos seguintes casos:

a) o tempo do exercício de funções efectivas como Presidente da República, Deputado ou membro do Executivo;

b) o tempo decorrido na prestação de serviço militar obrigatório;

c) o tempo de ausência de serviço por motivo de sindicância, de suspensão preventiva ordenada em processo disciplinar ou determinada em despacho de pronúncia, bem como o de prisão preventiva se a acusação foi improcedente ou os processos terminaram por arquivamento ou absolvição;

d) o tempo de suspensão determinada pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, para efeitos de reforma, quando o Magistrado manifesta debilidade, diminuição das suas faculdades físicas ou intelectuais no exercício da função, nos termos do artigo 166.º da presente lei;

e) as faltas por motivos de doença que não excedam noventa dias;

f) as ausências referidas no artigo 127.º da presente lei.

2. Não conta para efeito de antiguidade:

a) o tempo de ausência não justificada de serviço;

b) o tempo decorrido na situação de inactividade ou de licença sem vencimento de longa duração;

c) o tempo que, de acordo com as disposições sobre procedimento disciplinar, for considerado perdido.

3. A antiguidade dos Magistrados do Ministério Público compreende igualmente o tempo de serviço prestado na Magistratura Judicial.

ARTIGO 156.º
(Lista de antiguidade)

A lista de antiguidade dos Magistrados do Ministério Público será publicada no primeiro trimestre de cada ano, no Diário da República, mencionando-se a respeito de cada um a data de nascimento, a data de ingresso na Magistratura, o cargo ou função que desempenha e a data de nomeação.

ARTIGO 157.º
(Reclamação)

1. No prazo de sessenta dias, a contar da publicação no Diário da República referido no artigo anterior, o Magistrado que se julgue prejudicado pode reclamar à Comissão Permanente do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, em requerimento que deve ser acompanhado de tantos duplicados quantos a quem a reclamação possa prejudicar.

2. Os Magistrados que possam ser prejudicados com a procedência da reclamação devem ser identificados no requerimento e são notificados para responderem no prazo de trinta dias. A reclamação é decidida no prazo de trinta dias a contar da data de apresentação das respostas ou decorrido o prazo a elas reservado.

ARTIGO 158.º
(Efeitos da reclamação)

Quando se verificar que houve erro material na graduação, fazem-se as necessárias correcções e o despacho é publicado nos termos determinados para as listas e notificado o reclamante.

ARTIGO 159.º
(Recurso)

Da improcedência da reclamação ou falta de despacho no prazo legal cabe recurso contencioso.

SECÇÃO V
Regime Disciplinar dos Magistrados do Ministério Público

SUB-SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 160.º
(Âmbito de aplicação)

Os Magistrados do Ministério Público estão sujeitos ao regime disciplinar estabelecido na presente lei.

ARTIGO 161.º
(Direito subsidiário)

Em matéria disciplinar é aplicável aos Magistrados do Ministério Público, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, além do regime da função pública, o Código de Processo Penal e o Código de Processo Civil.

ARTIGO 162.º
(Conceito de infracção disciplinar)

São infracções disciplinares todos os comportamentos dos Magistrados do Ministério Público, ainda que meramente culposos que, por acção ou omissão, violem os deveres profissionais e os que, pela sua repercussão social, sejam incompatíveis com a dignidade indispensável ao exercício das suas funções.

ARTIGO 163.º
(Autonomia da jurisdição disciplinar)

1. O procedimento disciplinar é independente do procedimento criminal.

2. Sempre que em processo disciplinar o instrutor constate a existência de infracção criminal, dá conhecimento imediato ao Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

ARTIGO 164.°
(Auto por abandono)

Quando um Magistrado deixe de comparecer ao serviço por 15 dias sem comunicação, manifestando a intenção de abandonar o lugar, ou falta injustificadamente durante 30 dias úteis seguidos é levantado auto por abandono do lugar.

ARTIGO 165.°
(Presunção de intenção de abandono)

A ausência sem justificação do local de trabalho, durante 30 dias seguidos, constitui presunção de abandono de lugar.

A presunção de abandono de lugar pode ser elidida em processo disciplinar por qualquer meio de prova.

SUB-SECÇÃO II
Medidas Disciplinares e Procedimentos

ARTIGO 166.°
(Medidas disciplinares)

1. Aos Magistrados do Ministério Público que cometam qualquer infracção disciplinar são impostas as seguintes medidas disciplinares:

a) advertência registada;
b) multa;
c) transferência compulsiva;
d) perda do direito de ser nomeado para categoria superior durante o período de três anos;
e) suspensão;
f) reforma compulsiva;
g) demissão.

2. As medidas disciplinares são averbadas no respectivo processo individual.

3. As amnistias não modificam os efeitos produzidos pela aplicação das medidas disciplinares.

4. O processo disciplinar deve ser instaurado no prazo de seis meses a contar da data em que a entidade competente para o ordenar tomar conhecimento da infracção, quer directamente, quer através de inquérito, sob pena de extinção do procedimento.

5. O prazo de instrução do inquérito e do processo disciplinar é de 30 dias, prorrogável por igual período, quando a complexidade do caso ou outro motivo justificado o determinem, sob pena de procedimento disciplinar contra eventuais negligências.

6. Constitui causa de extinção do procedimento o facto do processo iniciado permanecer injustificadamente parado por seis meses, ou se decorrido um ano, não for tomada decisão sancionatória.

ARTIGO 167.°
(Advertência registada)

A advertência consiste na chamada de atenção ao Magistrado de que a sua acção ou omissão perturbou o exercício das funções ou nela se repercutiu de forma incompatível com a dignidade que é exigível.

ARTIGO 168.°
(Multa)

A multa, como medida disciplinar, nunca é inferior a 1/10 nem superior a 1/3 da remuneração auferida pelo Magistrado, pelo período compreendido entre 6 a 12 meses.

ARTIGO 169.°
(Transferência compulsiva)

A transferência compulsiva consiste na colocação do Magistrado em cargo da mesma categoria fora da área de jurisdição do serviço em que exerce funções, por um período não inferior a dois anos e implica a perda de trinta dias de antiguidade.

ARTIGO 170.°
(Suspensão)

1. A suspensão consiste no afastamento de serviço por um período entre 60 a 180 dias, com perda total da correspondente remuneração e contagem da antiguidade.

2. O Magistrado pode cumulativamente ser transferido quando, pela gravidade ou repercussão da infracção, não seja conveniente a sua permanência na mesma localidade.

ARTIGO 171.°
(Reforma compulsiva)

A reforma compulsiva consiste na aposentação coerciva do infractor e implica uma imediata desvinculação dos serviços e a perda do estatuto de Magistrado e dos correspondentes direitos, nomeadamente da jubilação.

ARTIGO 172.°
(Demissão)

A demissão consiste no afastamento definitivo do Magistrado e implica a perda do estatuto de Magistrado e dos correspondentes direitos, sem prejuízo de outras consequências definidas por lei.

ARTIGO 173.°
(Aplicação da medida disciplinar)

Na aplicação e determinação da medida disciplinar, atende-se à gravidade do facto, à culpa do agente, à sua personalidade, às testemunhas que deponham, contra ou a seu favor e ao grau de responsabilidade que a sua acção ou omissão mereça, atendendo à dignidade da função que exerce.

ARTIGO 174.°
(Reincidência)

1. Tem lugar a reincidência quando o Magistrado comete nova infracção antes de decorridos dois anos sobre a data em que praticou a infracção anterior, já cumprida total ou parcialmente a medida disciplinar aplicada.

2. O efeito da reincidência verifica-se, ainda que a medida disciplinar da primeira infracção tenha sido perdoada.

3. Em caso de reincidência a medida disciplinar aplicável nunca é inferior à medida anteriormente aplicada.

ARTIGO 175.°
(Concurso de infracções)

1. Tem lugar o concurso de infracções quando o Magistrado comete mais de uma infracção na mesma ocasião, ou várias infracções em ocasiões diversas, antes de se tornar inimpugnável a sanção aplicada por qualquer delas.

2. No concurso de infracções aplica-se uma única pena a determinar de acordo com a gravidade das infracções.

ARTIGO 176.º
(Substituição das medidas disciplinares aplicadas a jubilados)

1. Para os Magistrados jubilados ou que por quaisquer outras razões se encontrem fora de actividade, as medidas disciplinares das alíneas d), e) e f) do n.º 1 do artigo 166.º são substituídas pela perda de pensões ou vencimentos de qualquer natureza, pelo tempo correspondente.

2. Se a infracção disciplinar for considerada de extrema gravidade pela sua repercussão social, a medida disciplinar imposta pode ser acrescida da perda da condição de magistrado jubilado.

ARTIGO 177.º
(Promoção de Magistrados arguidos)

1. Enquanto durar o processo criminal ou disciplinar, o Magistrado pode ser graduado para promoção ou acesso, mas estes suspendem-se quanto a ele e reserva- se a respectiva vaga até decisão final.

2. Se o processo for arquivado, a decisão condenatória revogada ou aplicada uma das medidas disciplinares previstas nas alíneas a) e b) do artigo 166.º, o Magistrado é promovido, nomeado e recebe a remuneração a que tem direito.

ARTIGO 178.º
(Prescrição e nulidades insupríveis)

1. A partir da data em que a decisão se torna inimpugnável, as medidas disciplinares prescrevem no prazo de:

a) três meses, para a advertência registada e multa;
b) seis meses, para a transferência compulsiva;
c) nove meses, para a suspensão;
d) um ano, para a reforma compulsiva e demissão.

2. Constitui nulidade insuprível em matéria disciplinar:

a) a falta de audiência do arguido, quer em interrogatório, quer por notificação da acusação, salvo quando impossível;
b) a caducidade do procedimento;
c) a prescrição da infracção;
d) a prescrição da medida.

CAPÍTULO XI
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 179.º
(Estrutura orgânica)

1. Podem ser criadas novas direcções, gabinetes, serviços, departamentos, repartições e secções de carácter técnico-científico e de outra ordem, relacionados com as atribuições e funções da Procuradoria Geral da República, em conformidade com o seu desenvolvimento e aperfeiçoamento.

2. Os órgãos referidos no número anterior são objecto de regulamentação aprovada pelo Presidente da República, sob proposta do Procurador Geral da República ou directamente por este, no caso de simples serviços administrativos, sempre com parecer prévio do Ministro das Finanças, no caso de novas dotações orçamentais.

ARTIGO 180.º
(Dispensa de visto)

O provimento do pessoal que integra os Serviços Judiciários, previsto no respectivo quadro do pessoal, processa-se com dispensa de visto prévio do Tribunal de Contas.

ARTIGO 181.º
(Designação das categorias)

As designações constantes das alíneas d), e) e f) do n.º 1 do artigo 7.º equiparam- se às anteriores categorias de Procuradores Provinciais da República, Procuradores Provinciais da República Adjuntos e Procuradores Municipais da República, respectivamente, deixando estas de vigorar na Procuradoria Geral da República.

ARTIGO 182.º
(Reconversão das carreiras dos oficiais de justiça na Procuradoria Geral da República)

1. As carreiras e categorias de oficiais de justiça constantes do Decreto n.º 91/04, de 10 de Dezembro, são reconvertidas nos termos do n.º 2 deste artigo.

2. Na reconversão, a designação de Oficiais de Justiça passa, na Procuradoria Geral da República, a Técnicos de Justiça, com as denominações que se seguem, com os mesmos direitos e regalias:

2.1. Secretários Judiciais a Técnicos Principais Chefes.

2.2. Escrivães de Direito a Técnicos Principais:

a) Escrivães de Direito de 1.ª Classe a de Técnicos Principais de 1.ª Classe;
b) Escrivães de Direito de 2.ª Classe a de Técnicos Principais de 2.ª Classe;
c) Escrivães de Direito de 3.ª Classe a de Técnicos Principais de 3.ª Classe.

2.3. Ajudantes de Escrivão de Direito a de Ajudantes Técnicos:

a) Ajudantes de Escrivão de 1.ª Classe a de Ajudantes Técnicos de 1.ª Classe;
b) Ajudantes de Escrivão de 2.ª Classe a de Ajudantes Técnicos de 2.ª Classe;
c) Ajudantes de Escrivão de 3.ª Classe a de Ajudantes Técnicos de 3.ª Classe.

2.4. Oficiais de Diligências a Auxiliares Técnicos:

a) Oficiais de Diligências de 1.ª Classe a de Auxiliares Técnicos de 1.ª Classe;
b) Oficiais de Diligências de 2.ª Classe a de Auxiliares Técnicos de 2.ª Classe;
c) Oficiais de Diligências de 3.ª Classe a de Auxiliares Técnicos de 3.ª Classe.

3. Os requisitos de ingresso e progressão nas carreiras de Técnicos de Justiça da Procuradoria Geral da República e os deveres funcionais correspondentes são estabelecidos em Diploma próprio, no prazo de 120 dias, após entrada em vigor da presente lei e, supletivamente, no que estiver estabelecido no regime da função pública.

ARTIGO 183.º
(Nomeação, promoção e graduação)

Os quadros da Procuradoria Militar das Forças Armadas são promovidos e/ou graduados nos postos militares correspondentes, de acordo com o disposto nos regulamentos em vigor nas Forças Armadas Angolanas.

ARTIGO 184.º
(Fiscalização das garantias)

As competências do Ministério Público, em matéria de instrução preparatória, nomeadamente a prisão preventiva e demais medidas cautelares, em processo penal, adequam-se aos mecanismos de fiscalização a instituir em legislação própria, por força do artigo 186.º da Constituição da República de Angola.

ARTIGO 185.º
(Regulamentação)

A presente lei deve ser regulamentada no prazo de 180 dias a contar da data da sua publicação.

ARTIGO 186.º
(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e as omissões suscitadas da interpretação e da aplicação da presente lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 187.º

(Revogação)

Fica revogada toda a legislação que contrarie a presente lei.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, aos 19 de Julho de 2012.

O Presidente da Assembleia Nacional, António Paulo Kassoma.

Promulgada em 6 de Agosto de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.





REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 11/13, DE 03 DE SETEMBRO,

Lei de Bases do Sector Empresarial Público

LUANDA, 2025

Terça-feira, 3 de Setembro de 2013 I Série – N.º 169

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

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

ASSINATURA

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

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

IMPRENSA NACIONAL - E.P.
Rua Henrique de Carvalho n.º 2
e-mail: imprensanacional@imprensanacional.gov.ao
Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no *site* www.imprensanacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que 15 de Dezembro de 2013 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2014, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2014, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois porcento):

As 3 séries ..... Kz: 470 615,00
1.ª série ..... Kz: 277 900,00
2.ª série ..... Kz: 145 500,00
3.ª série ..... Kz: 115 470,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2014.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;

b) As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2013 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%;

c) Aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos das dívidas até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República *para o ano de 2014.*

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Lei n.º 6/13:
Lei de Autorização Legislativa sobre o Mercado Regulamentado da Dívida Pública Titulada, que confere legitimidade ao Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, a introduzir na Ordem Jurídica Nacional, as normas sobre a admissibilidade à negociação em Mercado Regulamentado Especialmente Organizado de Títulos de Dívida Pública Titulada Angolana.

Lei n.º 7/13:
Lei de Autorização Legislativa sobre o Regime Jurídico das Sociedades Gestoras de Mercados Regulamentados e de Serviços Financeiros sobre Valores Mobiliários, que confere legitimidade ao Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, para introduzir na Ordem Jurídica Nacional, normas específicas e regulamentares que visem disciplinar a actividade das Sociedades Gestoras de Mercados Regulamentados e de Serviços Financeiros sobre Valores Mobiliários.

do Baixo Congo atende como alcance primário e fundamental os seguintes alvos:

a) A promoção e inserção do empresariado nacional no sector petrolífero angolano por meio de concurso público, sem afectar a atractividade dos blocos a investidores estrangeiros;

b) Atrair o investimento nacional e internacional e novos participantes para a indústria petrolífera em Angola, por forma a incrementar as receitas do Estado, o emprego e a formação de trabalhadores nacionais no ramo dos petróleos.

2. A licitação de blocos nas Zonas Terrestres das Bacias do Kwanza e do Baixo Congo deve respeitar as regras de acesso às áreas terrestres e a aquisição de direitos fundiários, com vista à execução das operações petrolíferas, conforme estabelece o Decreto n.º 120/08, de 22 de Dezembro.

3. Todo o processo de licitação deve decorrer com a devida salvaguarda dos direitos de terceiros, públicos ou privados, no estrito cumprimento dos diplomas legais em vigor, aplicáveis.

ARTIGO 3.º
(Duração)

A presente Lei de autorização legislativa é concedida por um período de 90 (noventa) dias a contar da data da sua publicação.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se suscitarem da interpretação e aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 18 de Julho de 2013.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

Promulgada aos 26 de Agosto de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

Lei n.º 11/13
de 3 de Setembro

Tendo em conta a importância que o sector empresarial público representa para a economia nacional e a necessidade de se dotar o mesmo de uma legislação que, por um lado, reflicta as modernas concepções sobre as relações do Estado com as suas empresas e, por outro, que permita alcançar a eficiência na gestão das empresas do sector público, através da definição de critérios que pautem a actuação dos gestores;

Urgindo clarificar a função económica das empresas públicas do Estado como instrumento da Administração Indirecta, garantindo a racionalidade dos recursos e adequar a actividade empresarial pública de um diploma actualizado à nova realidade política, económica e social do País;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do Povo, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 165.º, conjugado com a alínea c) do artigo 166.º, ambos da Constituição da República, a seguinte:

LEI DE BASES DO SECTOR EMPRESARIAL PÚBLICO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente Lei estabelece o regime jurídico do Sector Empresarial Público.

ARTIGO 2.º
(Âmbito do Sector Empresarial Público)

O Sector Empresarial Público integra:

a) As empresas públicas;

b) As empresas com domínio público;

c) As participações públicas minoritárias.

ARTIGO 3.º
(Empresas Públicas)

1. As empresas públicas são aquelas que, por diploma legal, assim são expressamente qualificadas.

2. O capital das empresas públicas é integralmente detido pelo Estado.

ARTIGO 4.º
(Empresas com domínio público)

Empresas com domínio público são as sociedades comerciais criadas ao abrigo da Lei das Sociedades Comerciais, em que o Estado directamente, ou através de outras entidades públicas, exerce isolada ou conjuntamente uma influência dominante em virtude de alguma das seguintes circunstâncias:

a) Detenção da totalidade ou da maioria do capital ou dos direitos de voto;

b) Direito de designar ou de destituir a maioria dos membros dos órgãos de administração ou de fiscalização.

ARTIGO 5.º
(Participações públicas minoritárias)

1. As participações públicas minoritárias referem-se àquelas situações em que o conjunto das participações detidas pelo Estado ou outras entidades públicas não origine qualquer das situações previstas no artigo anterior.

2. A integração das empresas participadas no sector empresarial público, tal como definidas no n.º 1 do presente artigo, aplica-se apenas à respectiva participação pública, designadamente no que se refere ao seu registo e controlo, bem como ao exercício pelo Estado dos seus direitos de accionista ou sócio, cujo conteúdo deve levar em consideração os princípios decorrentes da presente Lei e demais legislação aplicável às empresas que integram o Sector Empresarial público.

ARTIGO 6.º
(Modalidades alternativas de exploração e gestão)

1. Em observância ao regime jurídico previsto na Lei de Delimitação de Sectores da Actividade Económica e na Lei das Privatizações, podem, parcial ou totalmente, ser confiadas a outras empresas do Sector Empresarial Público ou a entidades privadas:

a) A exploração de actividades desenvolvidas por empresas públicas ou por empresas com domínio público;

b) A gestão e exploração de bens pertencentes às referidas empresas ou a elas afectos;

c) A gestão dessas empresas.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, podem ser celebrados contratos de concessão, tais como:

a) Da exploração de actividades;

b) Da gestão e exploração de bens;

c) Da gestão da empresa.

3. Nas propostas de celebração de contratos ao abrigo do disposto nos números anteriores deve ser demonstrada as vantagens da escolha da respectiva modalidade face a uma gestão de natureza pública.

4. Nos referidos contratos deve, nomeadamente, fixar-se o respectivo prazo de vigência, as contrapartidas e suas formas de pagamento, as garantias prestadas, a distribuição dos riscos, as penalizações por incumprimento e os mecanismos de acompanhamento pelas entidades públicas.

5. Na celebração daqueles contratos deve ser salvaguardado o interesse público, exigindo-se a prestação de garantias idóneas e consagrando-se obrigações que visem uma suficiente protecção do património público, bem como a fixação de sanções de valor significativo para as situações de incumprimento.

6. Os contratos a que se refere o presente artigo carecem de aprovação prévia do Titular do Poder Executivo ou quem este delegar.

7. Os contratos referidos no presente artigo devem obedecer ao regime previsto nas normas relativas à contratação pública.

CAPÍTULO II
Disposições Comuns às Empresas Públicas e às Empresas com Domínio Público

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 7.º
(Natureza e capacidade)

1. As empresas públicas e as empresas com domínio público são pessoas colectivas dotadas de personalidade jurídica e com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A capacidade jurídica das empresas públicas e das empresas com domínio público abrange todos os direitos e obrigações necessários à prossecução do seu objecto social, tal como definido nos respectivos estatutos.

3. As empresas públicas e as empresas com domínio público podem associar-se nos termos da lei.

ARTIGO 8.º
(Direito aplicável)

1. As empresas públicas e as empresas com domínio público regem-se pela presente Lei, pelos diplomas que aprovam os respectivos estatutos e, no que não estiver especialmente regulado, pelo direito privado, salvo quando o fim não seja contrário ao interesse público, nos termos da probidade pública.

2. Os privilégios especiais ou as prerrogativas de autoridade devem ser atribuídos às empresas a que se refere o número anterior mediante diploma legal ou devem constar de contrato de concessão quando a lei o autorize.

3. As empresas públicas e as empresas com domínio público estão sujeitas às regras fiscais e ao pagamento de impostos fixados na lei.

4. Os estatutos das empresas públicas e das empresas com domínio público não devem ter regras que contrariem o regime previsto na presente lei e em leis que lhes sejam aplicáveis, sendo nulas as disposições em que essa observância não se verifique.

ARTIGO 9.º
(Controlo financeiro)

As empresas públicas e as empresas com domínio público estão sujeitas ao controlo financeiro destinado a averiguar a legalidade, eficiência e eficácia da sua gestão.

SECÇÃO II
Princípios

ARTIGO 10.º
(Princípio da concorrência)

1. As empresas públicas e as empresas com domínio público estão sujeitas às regras gerais da concorrência.

2. Das relações entre as empresas públicas e as empresas com domínio público, por um lado, e o Estado e outras entidades públicas, por outro lado, não devem resultar situações que sejam susceptíveis de impedir, falsear ou restringir a concorrência.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica:

a) A existência de regimes derrogatórios especiais, quando a aplicação das normas gerais da concorrência seja susceptível de frustrar, de direito ou de facto, as missões confiadas às empresas públicas e às empresas com domínio público incumbidas do fornecimento de bens e ou serviços de interesse económico geral;

b) A atribuição de acções privilegiadas ao Estado ou de outra entidade pública, ou a atribuição de direitos especiais ao Estado.

ARTIGO 11.º
(Princípio da transparência)

As empresas públicas e as empresas com domínio público regem-se pelo princípio da transparência financeira e a sua contabilidade deve ser organizada de modo a permitir a identificação dos fluxos financeiros e patrimoniais entre elas e o Estado ou outras entidades públicas e privadas.

SECÇÃO III
Criação de Empresas

ARTIGO 12.º
(Iniciativa)

A iniciativa de constituição de uma empresa pública ou com domínio público cabe:

a) Para as empresas de interesse estratégico, ao Titular do Poder Executivo, ouvidos o Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público e o Ministro responsável pelo Sector de Actividade da empresa, ou por iniciativa destes;

b) Para as restantes empresas públicas e de domínio público, ao Ministro responsável pelo Sector de Actividade ou ao Governador Provincial, com o aval do Ministro Responsável pelo Sector Empresarial Público.

ARTIGO 13.º
(Empresa de interesse estratégico)

Sem prejuízo do disposto no artigo 95.º da Constituição da República de Angola, constituem critérios para classificação de empresa pública ou com domínio público, como sendo de interesse público estratégico os seguintes:

a) Inserção em sectores de actividade de reserva relativa ou absoluta do Estado;

b) Titularidade de infra-estruturas de domínio exclusivo do Estado;

c) Importância para o cumprimento dos objectivos fundamentais do programa de desenvolvimento do País;

d) Prestação de serviços e a produção de bens de utilidade pública;

e) Volume de investimentos efectuados ou previstos pelo Estado.

ARTIGO 14.º
(Proposta de criação)

1. A proposta de criação de uma empresa pública ou com domínio público deve incluir um estudo de viabilidade técnica, económica e financeira.

2. No estudo a que se refere o número anterior deve, designadamente, constar:

a) Caracterização completa do projecto;

b) Período de instalação e arranque;

c) Planos de investimento, exploração e financiamento, incluindo a demonstração da rentabilidade esperada do projecto;

d) Projecções de procura e de mercado expectável;

e) Justificação económica e social, numa óptica de custo-benefício;

f) Quadro inicial de pessoal e plano de formação profissional;

g) Outros elementos necessários a uma correcta apreciação da proposta.

3. A proposta de criação de uma empresa deve ainda ser acompanhada de um projecto de estatuto, o qual deve conter, designadamente, os seguintes elementos:

a) Denominação;

b) Classificação;

c) Sede;

d) Objecto social;

e) Capital social ou estatutário, consoante o caso;

f) Composição, competências e funcionamento dos órgãos sociais;

g) Regras especiais de gestão, caso se trate de Empresas a que se refere o n.º 2 do artigo 8.º

4. O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, a qualquer operação que conduza à passagem de uma sociedade já constituída para uma situação de empresa com domínio público.

SECÇÃO IV
Organização

ARTIGO 15.º
(Princípio geral)

Os órgãos das empresas públicas ou com domínio público devem ser adequados à realização do respectivo objecto social e adaptados à dimensão e especificidade de cada empresa.

ARTIGO 16.º
(Competências dos órgãos sociais)

1. Sem prejuízo do disposto no presente Diploma e em outros especialmente aplicáveis, os órgãos das empresas com domínio público têm as competências fixadas na Lei das Sociedades Comerciais.

2. Os estatutos das empresas com domínio público podem prever a existência de outros órgãos, deliberativos ou consultivos, para além daqueles que se encontram previstos na Lei das Sociedades Comerciais, definindo as respectivas competências.

3. Um dos membros do órgão de fiscalização das empresas públicas ou com domínio público deve possuir experiência profissional ou formação superior no âmbito da contabilidade, fiscalidade, auditoria ou áreas conexas.

4. Quando o órgão de fiscalização for constituído por um Fiscal-Único, este deve possuir experiência profissional ou formação superior no âmbito da contabilidade, fiscalidade, auditoria ou áreas conexas.

ARTIGO 17.º
(Controlo interno)

As empresas públicas ou com domínio público devem adoptar procedimentos de controlo interno adequados para garantir a fiabilidade das contas e demais informações financeiras, assim como assegurar a eficácia e eficiência das operações.

ARTIGO 18.º
(Regulamentos internos)

1. As empresas públicas ou com domínio público adoptam os regulamentos necessários ao respectivo funcionamento.

2. Os regulamentos internos são aprovados pelo respectivo órgão de gestão.

3. Os regulamentos supra referidos só são válidos depois de ratificados por Despacho do Titular do Poder Executivo ou de quem este delegar tal poder.

SECÇÃO V
Gestão

ARTIGO 19.º
(Princípios de gestão)

1. Os órgãos de gestão devem assegurar que os recursos financeiros, materiais e humanos de que dispõem são geridos de forma eficiente e sem desperdícios, devendo sempre adoptar ou propor as soluções organizativas e os métodos de gestão que representem o menor custo na prossecução eficaz dos objectivos das empresas.

2. As empresas públicas ou com domínio público devem, designadamente, observar os seguintes princípios de gestão:

a) Princípio da gestão de bens e serviços com qualidade comprovada;

b) Princípio da eficiência económica;

c) Princípio da gestão por objectivos, ou pelo valor;

d) Princípio da eficácia.

ARTIGO 20.º
(Autonomia de gestão)

1. As empresas públicas ou com domínio público são dotadas de autonomia de gestão.

2. A gestão das empresas públicas ou com domínio público é da responsabilidade dos seus órgãos, não tendo os organismos do Estado e outras entidades públicas o direito de interferir na sua gestão e no seu funcionamento, excepto nos casos e pelas formas previstas na lei.

3. A gestão das empresas públicas ou com domínio público deve ser feita tendo em conta a realização de objectivos predeterminados.

4. A gestão das empresas públicas ou com domínio público deve ser conduzida de modo a interessar os respectivos órgãos e trabalhadores nos seus resultados.

ARTIGO 21.º
(Autonomia e rentabilidade financeira)

1. As empresas públicas ou com domínio público devem, no exercício da respectiva actividade, obter receitas suficientes para fazer face às suas despesas.

2. O financiamento da actividade das empresas públicas ou com domínio público deve ser essencialmente realizado através de meios próprios, e no caso de utilização de recursos alheios, deve-se prover o reembolso dos créditos nas condições estipuladas.

3. A gestão das empresas públicas ou com domínio público deve ser feita de forma a garantir a sua viabilidade técnica, económica e financeira, numa perspectiva de rentabilidade, sem prejuízo das suas obrigações relativas à exploração racional dos recursos, à protecção e segurança no trabalho e à preservação do meio ambiente.

4. Quando estejam em causa especiais obrigações de serviço público, cujos custos não sejam integralmente compensados com as receitas de exploração, pode, em casos devidamente fundamentados, haver lugar à atribuição de subsídios de exploração.

ARTIGO 22.º
(Planos plurianuais)

1. As empresas públicas ou com domínio público devem elaborar, os seguintes documentos plurianuais:

a) Plano Estratégico;

b) Plano de Negócios.

2. O Plano Estratégico é o documento que estabelece, um prazo de cinco (5) a dez (10) anos, a visão ampla do negócio, tendo em consideração os seus próprios recursos, clientes, fornecedores e concorrentes e preconizando a realização da estratégia do sector da actividade económica em que se insere a empresa.

3. O Plano Estratégico deve conter, pelo menos os elementos seguintes:

a) Missão, que define o contexto fundamental do negócio, relacionando os valores e expectativas dos vários intervenientes;

b) Objectivos, que são as metas a alcançar e os resultados esperados;

c) Implementação da Estratégia, que é o plano global de políticas e acções que visam alcançar os objectivos;

d) Programas que são acções sequenciais para realizar os objectivos;

e) Mecanismo de Acompanhamento e Controlo, que estabelece o processo de verificação da execução dos planos propostos e o seu contínuo ajustamento à realidade do negócio.

4. O Plano de Negócios é o documento que, baseado no Plano Estratégico e para um período de um (1) a três (3) anos, identifica os recursos necessários e estabelece as metas a alcançar e os resultados esperados.

5. O Plano de Negócios deve conter pelo menos os seguintes elementos:

a) Sumário Executivo;

b) Descrição da empresa, dos produtos e dos serviços;

c) Análise de mercado;

d) Estratégia de marketing;

e) Programa de recursos humanos;

f) Plano de investimentos;

g) Conta de exploração previsional;

h) Indicadores de rentabilidade.

6. Os Planos Estratégicos das empresas de interesse estratégico devem ser aprovados pelo Titular do Poder Executivo.

7. Os Planos Estratégicos das empresas públicas que não sejam de interesse estratégico, bem como os Planos de Negócios das empresas devem ser aprovados pelo Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, ouvido o Ministro responsável pelo Sector da Actividade da empresa, por delegação do Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 23.º
(Planos e orçamentos anuais)

1. Com base nos seus planos plurianuais, as empresas devem elaborar para cada ano económico os seus planos e orçamentos anuais, os quais devem conter o detalhe necessário que contribua para o respectivo controlo de gestão.

2. Os planos e orçamentos anuais incluem, nomeadamente, os investimentos a realizar no exercício e as respectivas fontes de financiamento, assim como as despesas correntes.

ARTIGO 24.º
(Relatórios de gestão e documentos de prestação de contas)

1. As empresas públicas ou com domínio público devem submeter ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector Empresarial Público ou entidade tutelada por este, até 30 dias depois da data estabelecida para o fecho de contas, com referência a 31 de Dezembro do ano anterior:

a) O Relatório de Gestão, incluindo uma proposta de aplicação do resultado líquido obtido, devidamente fundamentada, em conformidade com as disposições legais aplicáveis;

b) O Balanço, demonstração de resultados e respectivo anexo;

c) A Demonstração dos fluxos de caixa;

d) O Parecer do órgão de fiscalização;

e) O Relatório e o Parecer do auditor externo sobre a auditoria às contas do exercício anterior, incluindo as recomendações sobre a avaliação do sistema contabilístico e das medidas do controlo interno elaborados pelo auditor externo.

2. O Relatório de Gestão e os demais documentos de prestação de contas devem proporcionar uma compreensão clara da situação económica e financeira relativa ao exercício a que se reportam.

3. O Relatório de Gestão deve ainda fazer referência à evolução da actividade nos diferentes sectores onde a empresa opera, designadamente no que diz respeito a investimentos, custos, proveitos e condições de mercado.

4. O Parecer do órgão de fiscalização deve, apreciar, com o devido desenvolvimento, a gestão realizada no exercício, o conteúdo do relatório de gestão, a exactidão das contas e a observância das normas legais e estatutárias.

ARTIGO 25.º
(Auditoria externa)

1. A actividade das empresas públicas e com domínio público e as suas respectivas contas devem estar sujeitas anualmente à auditoria externa, a ser realizada por pessoa colectiva de reconhecida idoneidade e estabelecida em Angola.

2. O Titular do Poder Executivo ou quem este delegar deve definir o perfil do auditor a contratar, com recurso a concurso público a realizar-se nos termos da lei.

3. Os auditores devem estar sujeitos à rotatividade nos termos a regulamentar.

4. O referido no n.º 1 do presente artigo não isenta a emissão de Parecer sobre as contas das empresas em referência, por parte dos seus respectivos Conselhos Fiscais.

ARTIGO 26.º
(Distribuição de resultados disponíveis dos exercícios)

1. Sem prejuízo do disposto em legislação especial, as propostas de aplicação dos resultados disponíveis dos exercícios das empresas de capitais integralmente públicos, devem ser afectos, nos termos que vierem a ser regulamentados, de acordo com as seguintes prioridades:

a) Reserva legal;

b) Dividendos;

c) Fundo de investimentos;

d) Fundo social.

2. O Titular do Poder Executivo, ou quem este delegar, com base na estimativa de resultados líquidos positivos do exercício, pode determinar a entrega antecipada de lucros por parte de empresas a que se refere o número anterior.

3. Quando a situação económico-financeira da empresa pública ou com domínio público o permitir e as circunstâncias o justificarem, uma percentagem dos lucros remanescentes distribuíveis pode ser destinada à atribuição de prémios individuais aos trabalhadores a título de comparticipação nos lucros, em função da sua produtividade e dedicação à empresa.

4. Cabe ao Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, ou a quem este delegar, regular as modalidades e os regimes de prémios individuais aos trabalhadores ou gestores a título de comparticipação nos lucros, atendendo sempre à situação patrimonial e financeira da empresa.

ARTIGO 27.º
(Reservas e fundos)

1. É obrigatória a constituição de uma reserva legal que nunca deve ser inferior a 20% do capital social.

2. O limite mínimo da reserva legal definido pelo número anterior não se aplica quando a empresa de domínio público assume a forma de sociedade anónima, sendo, neste caso um valor nunca inferior à 20.ª parte dos lucros líquidos da sociedade, até que essa reserva perfaça um valor equivalente à 5.ª parte do capital social.

3. O fundo de investimento destina-se a assegurar o financiamento dos investimentos da respectiva empresa.

4. O fundo social destina-se a conceder estímulos colectivos aos trabalhadores, através da melhoria das suas condições sociais.

5. Os limites dos fundos previstos nos números 3 e 4 do presente artigo devem ser objecto de regulamentação.

SECÇÃO VI
Actividade Económica e Financeira

ARTIGO 28.º
(Contratos-programa)

1. O Estado e/ou outras entidades públicas devem celebrar contratos-programa com as empresas públicas ou com domínio público.

2. Os contratos-programa devem visar assegurar a prossecução do objecto social, em adaptação permanente à evolução das circunstâncias, inclusive técnicas e tecnológicas, e conciliando a eficácia económica das Empresas com a manutenção da coesão social e a luta contra a exclusão social.

3. Os contratos-programa que envolvem a assunção de obrigações ou de compromissos financeiros por parte do Estado ou de outras entidades públicas devem prever a respectiva quantificação e validação.

4. Os contratos-programa devem estabelecer também os montantes dos prémios a atribuir aos gestores e as condições para a sua atribuição em função dos resultados atingidos.

SECÇÃO VII
Definição de Politicas e Estratégias

ARTIGO 29.º
(Definição das politicas sectoriais)

Ao Titular do Poder Executivo, ou quem este delegar, compete definir as politicas e estratégias sectoriais e actos conexos a adoptar por cada sector onde operam as empresas públicas ou com domínio público, bem como proceder ao seu acompanhamento e controlo.

ARTIGO 30.º
(Harmonização de politicas e de estratégias)

Na definição das politicas sectoriais deve haver uma articulação entre o Titular do Poder Executivo ou quem este delegar e os responsáveis pelos sectores de actividades onde operam as empresas públicas ou com domínio público devendo propor ao Titular do Poder Executivo, tais politicas, visando assegurar que as politicas a definir para os sectores e as estratégias a adoptar pelas empresas se encontrem harmonizadas, de modo a obter-se uma adequada execução.

ARTIGO 31.º
(Articulação entre serviços e prestação de informação)

1. Para efeitos do disposto no artigo anterior, os Departamentos do Executivo ai referidos podem celebrar Protocolos que definam os procedimentos a observar, assegurando, designadamente, uma adequada articulação entre os respectivos serviços.

2. Os Departamentos do Executivo referidos no artigo anterior devem, reciprocamente e no que conceme ao Sector Empresarial Público, fornecer todos os elementos de informação que se revelem úteis ao exercicio das respectivas funções.

ARTIGO 32.º
(Avaliação)

1. Ao Titular do Poder Executivo ou quem este delegar, compete proceder à avaliação do desempenho dos órgãos de gestão e fiscalização das empresas com capitais integral e directamente detidos pelo Estado.

2. A avaliação do desempenho dos órgãos de gestão e de fiscalização das empresas com domínio público não abrangidas pelo número anterior compete aos titulares do respectivo capital social, sem prejuizo das atribuições que sejam conferidas por lei ao Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público.

ARTIGO 33.º
(Deveres especiais de informação)

Sem prejuizo do disposto na lei comercial quanto à prestação de informações aos accionistas, no que se refere às empresas com domínio público, devem estas e as empresas públicas remeter ao Ministro Responsável pelo Sector Empresarial Público, para efeito do exercicio da função accionista, bem como do acompanhamento e controlo das suas actividades, os documentos indicados no diploma que regulamenta a presente Lei.

SECÇÃO VIII
Pessoal

ARTIGO 34.º
(Regime geral)

Os trabalhadores das empresas públicas ou com domínio público estão sujeitos à legislação de trabalho em vigor na República de Angola.

ARTIGO 35.º
(Quadro de pessoal)

As empresas públicas ou com domínio público devem ter um quadro de pessoal aprovado pelo órgão de gestão.

ARTIGO 36.º
(Estatuto dos membros dos órgãos sociais)

1. O estatuto dos membros dos órgãos de gestão e de fiscalização das empresas públicas ou com domínio público é regulado por diploma específico.

2. Sem prejuizo do disposto no número seguinte, o referido estatuto deve conter, designadamente:

a) Requisitos de recrutamento;

b) Competência e processo para a nomeação dos titulares, renovação e cessação dos respectivos mandatos;

c) Natureza da relação jurídica estabelecida com as respectivas empresas;

d) Componentes da remuneração e formas de as determinar;

e) Direitos e deveres;

f) Incompatibilidades.

3. O estatuto remuneratório dos membros dos órgãos de gestão e fiscalização das empresas públicas ou com domínio público é regulado por diploma específico.

ARTIGO 37.º
(Politica salarial)

1. As empresas públicas ou com domínio público fixam, nos termos da lei, os salários dos seus trabalhadores.

2. As empresas públicas ou com domínio público podem criar prémios de produtividade a atribuir aos trabalhadores para incentivar o aumento da produtividade de trabalho e estimular a conservação do seu património, observado o disposto no n.º 3 do artigo 26.º

3. Carece de autorização prévia do Titular do Poder Executivo ou de quem este delegar, qualquer decisão susceptivel de gerar, isolada ou conjuntamente, um acréscimo de custos totais com pessoal, por activo, superior à taxa de inflação registada no ano imediatamente anterior e que não possa ser fundamentada e comprovada com o adequado aumento da rentabilidade da empresa.

4. Para efeitos do disposto no número anterior:

a) O acréscimo de custos deve ser aferido em função daqueles que efectivamente se verificaram no ano imediatamente anterior àquele em que se pretende tomar a decisão;

b) São considerados todos os custos com o pessoal, independentemente da sua designação ou natureza.

ARTIGO 38.º
(Comissões de serviço)

1. Podem exercer funções nas empresas públicas ou com domínio público, em comissão de serviço, funcionários públicos e trabalhadores de outras empresas públicas ou com domínio público, os quais mantêm todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem, considerando-se todo o período da comissão como serviço prestado nesse quadro.

2. Os trabalhadores das empresas públicas ou com domínio público podem também exercer funções no Estado e em outras entidades públicas, em comissão de serviço, mantendo todos os direitos inerentes ao seu estatuto profissional na respectiva empresa.

3. Os trabalhadores, incluindo os funcionários públicos, nomeados em comissão de serviço nos termos dos números anteriores, podem optar, a todo o tempo, pelo salário e regalias sociais do seu quadro de origem ou pelos correspondentes às funções que desempenhem.

4. Os salários e encargos sociais dos trabalhadores em comissão de serviço, incluindo os funcionários públicos, constituem encargo das entidades onde se encontrem efectivamente em funções.

ARTIGO 39.º
(Trabalhadores extra-quadro)

Além dos trabalhadores previstos no respectivo quadro, as empresas públicas ou com domínio público podem contratar outros trabalhadores, nomeadamente técnicos especialistas, para a realização de tarefas específicas, por período determinado ou indeterminado, a tempo integral ou parcial.

CAPÍTULO III
Empresas Públicas

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 40.º
(Forma de criação de empresas)

1. As empresas públicas de interesse estratégico são criadas por Decreto Presidencial que aprova também os respectivos estatutos.

2. As restantes empresas públicas são criadas por Decreto Executivo Conjunto do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público e do Ministro responsável pelo Sector de Actividade, por delegação do Titular do Poder Executivo.

3. A denominação das empresas públicas deve integrar a expressão "empresa pública" ou "EP".

4. Os estatutos das empresas públicas são aprovados e publicados como anexo ao diploma que as cria.

5. O Diploma de criação constitui título bastante para a inscrição da respectiva empresa no registo comercial.

6. A inscrição a que se refere o número anterior é efectuada, oficiosamente, pela Conservatória competente, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do referido diploma.

7. Pelo registo comercial efectuado nos termos do número anterior não são devidos taxas, emolumentos ou outros encargos.

ARTIGO 41.º
(Alterações dos estatutos)

1. As alterações dos estatutos das empresas públicas de interesse estratégico são efectuadas mediante Decreto Presidencial.

2. As alterações dos estatutos das restantes empresas públicas são efectuadas por Decreto Executivo Conjunto do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público e do Ministro responsável pelo Sector de Actividade aonde a empresa exerce a sua actividade, por delegação do Titular do Poder Executivo.

3. Às alterações dos estatutos das empresas públicas é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime previsto nos n.os 4 a 6 do artigo anterior.

ARTIGO 42.º
(Capital estatutário)

1. As empresas públicas têm um capital, designado "capital estatutário", detido pelo Estado e ou por outras entidades públicas.

2. O Estado deve colocar à disposição das empresas públicas, no momento da sua criação, o capital adequado ao exercício da sua actividade, a realizar em dinheiro ou espécie.

3. O montante do capital estatutário pode ser aumentado através de entradas patrimoniais ou por meio de incorporação de reservas ou de outros fundos próprios.

SECÇÃO II
Superintendência do Poder Executivo às Actividades das Empresas Públicas

ARTIGO 43.º
(Superintendência do Executivo)

1. A superintendência do Poder Executivo às Empresas Públicas é exercida pelo Titular do Poder Executivo.

2. O Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público representa a tutela accionista do Estado, competindo-lhe, de entre outras, proceder ao acompanhamento das matérias referentes à gestão da empresa.

3. Ao Ministro responsável pelo Sector da Actividade da empresa cabe, no âmbito dos poderes delegados, proceder ao acompanhamento e controlo das políticas e programas definidos para o sector e cuja implementação é da responsabilidade da empresa.

4. A falta de aprovação ou de autorização prévia determina a ineficácia jurídica das operações ou dos actos sujeitos à aprovação ou autorização da superintendência do Poder Executivo.

5. A superintendência não deve interferir na gestão corrente das empresas.

ARTIGO 44.º
(Conteúdo da superintendência do Executivo)

1. A superintendência do Executivo abrange o acompanhamento, orientação geral ou específica na gestão, controlo directo da legalidade dos actos dos órgãos de gestão, podendo modificá-los, confirmá-los, ratificá-los ou revogá-los".

2. O Ministro competente com poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo exerce a superintendência, nos termos seguintes:

a) Propor ao Titular do Poder Executivo as orientações estratégicas para as empresas públicas, depois de ouvido o Ministro responsável pelo respectivo Sector de Actividade;

b) Verificar o cumprimento das orientações estratégicas definidas para as empresas públicas, podendo emitir recomendações para a sua prossecução;

c) Propor, nos casos legalmente previstos, os membros para os órgãos de gestão e de fiscalização das empresas públicas, bem como a respectiva exoneração;

d) Designar a entidade liquidatária de uma Empresa, nos casos legalmente previstos;

e) Subscrever, em representação do Estado, contratos-programa com as empresas públicas;

f) Aprovar os planos plurianuais das empresas públicas;

g) Aprovar os Relatórios de Gestão e contas das empresas públicas, incluindo a aplicação dos respectivos resultados;

h) Aprovar a celebração dos contratos de concessão, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º;

i) Autorizar a realização de investimentos, quando as verbas globais correspondentes não estejam previstas nos planos financeiros aprovados, mediante parecer prévio do órgão de fiscalização, das empresas públicas;

j) Praticar os demais actos ou exercer as demais funções previstas na lei.

3. O exercício da superintendência previsto no presente artigo abrange ainda todas acções ou omissões de gestão que possam endividar o Estado ou suas instituições directa ou indirectamente e actos que são inoportunos na prossecução do interesse público, a probidade e o respeito pelo património público, nomeadamente:

a) Política de investimentos e estatuto da empresa;

b) Cessão da actividade ou cedência de direitos patrimoniais para terceiros e endividamento;

c) Alienação ou oneração do património da empresa pública;

d) O Estatuto remuneratório e regalias sociais dos trabalhadores;

e) Pagamento de impostos, isenções ou benefícios fiscais;

f) Informação e avaliação periódica sobre a gestão financeira, recursos humanos ou patrimonial;

g) Exercício de actividade contrária a moral pública, bons costumes e à lei.

SECÇÃO III
Dos Órgãos

ARTIGO 45.º
(Órgãos)

Sem prejuízo do disposto no artigo 48.º, as empresas públicas têm os seguintes órgãos:

a) Conselho de Administração;

b) Conselho Fiscal.

ARTIGO 46.º
(Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração é o órgão de gestão da empresa, sendo composto por até 11 administradores, entre Executivos e não Executivos, podendo os administradores Executivos constituir-se em Comissão Executiva e os não Executivos assumem a função de "controller" no âmbito da actividade do Conselho de Administração.

2. Nas empresas públicas de interesse estratégico, os membros do Conselho de Administração são nomeados e exonerados pelo Titular do Poder Executivo.

3. Nas restantes empresas os membros do Conselho de Administração são nomeados e exonerados pelo Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, sob proposta do Ministro que tutela o Sector de Actividade onde a empresa exerce a sua actividade por delegação do Titular do Poder Executivo.

4. O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de cinco anos, renovável por uma ou mais vezes, continuando o exercício de funções até a efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

ARTIGO 47.º
(Competência do Conselho de Administração)

1. Ao Conselho de Administração compete:

a) Aprovar os objectivos e as políticas de gestão da empresa;

b) Aprovar os planos de actividade e financeiros anuais e plurianuais e os orçamentos anuais;

c) Aprovar os documentos de prestação de contas;

d) Aprovar a aquisição e a alienação de bens e de participações financeiras;

e) Aprovar a organização técnico-administrativa da empresa e as normas de funcionamento interno;

f) Aprovar as normas relativas ao pessoal;

g) Submeter a aprovação ou autorização do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público os documentos e actos que nos termos da lei ou dos estatutos devam ser;

h) Gerir e praticar os actos relativos ao objecto da empresa;

i) Representar a empresa em juízo e fora dele, activamente e passivamente;

j) Constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes.

2. O diploma de nomeação deve indicar os pelouros atribuídos a cada um dos Administradores Executivos.

ARTIGO 48.º
(Conselho de Coordenação Estratégica e Comissão Executiva)

1. Em situações devidamente ponderadas, a empresa pública pode ter órgãos distintos do previsto no artigo 45.º, existindo em substituição do Conselho de Administração, um Conselho de Coordenação e Orientação Estratégica e uma Comissão Executiva.

2. O Conselho de Coordenação e Orientação Estratégica é o órgão, nomeado pelo Titular do Poder Executivo para um mandato de cinco anos, composto por cinco membros, a quem compete a definição das grandes linhas da actividade

da empresa, nomeadamente a aprovação do plano estratégico, do plano de negócios, do orçamento e do plano de actividades.

3. A Comissão Executiva é o órgão nomeado pelo Titular do Poder Executivo para um mandato de cinco anos, composto por cinco membros, a quem compete a gestão corrente da empresa, nesta se compreendendo todos os poderes de gestão necessários ou convenientes para o exercício da actividade da empresa, de acordo com os instrumentos de gestão aprovados.

4. A Comissão Executiva deve ser integrada por profissionais altamente qualificados no domínio da gestão empresarial com créditos reconhecidamente firmados, que podem ser recrutados por concurso público no mercado interno ou no mercado internacional, após aprovação do Titular do Poder Executivo.

5. A competência específica do Conselho de Coordenação e Orientação Estratégica e da Comissão Executiva devem ser detalhadas nos estatutos da empresa

ARTIGO 49.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da empresa e é composto por três membros, sendo um Presidente e dois vogais.

2. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por despacho conjunto do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, e do Ministro das Finanças, sob proposta deste.

3. O Presidente do Conselho Fiscal é proposto pelo Ministro das Finanças e os Vogais são propostos, um pelo Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público e outro pelo Ministro que tutela o Sector da Actividade.

4. Em algumas empresas, os estatutos podem prever que as funções do Conselho Fiscal sejam exercidas por único fiscal nomeado pelo Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, nos termos a regulamentar.

ARTIGO 50.º
(Competência do Conselho Fiscal)

Ao Conselho Fiscal compete o seguinte:

a) Fiscalizar a gestão e o cumprimento das normas reguladoras da actividade da empresa;

b) Emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas da empresa;

c) Examinar a contabilidade da empresa e proceder à verificação dos valores patrimoniais;

d) Participar aos órgãos competentes as irregularidades de que tenha conhecimento;

e) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a empresa.

SECÇÃO IV
Sobre a Contabilidade, Património, os Lucros e o Registo

ARTIGO 51.º
(Contabilidade)

A contabilidade das empresas públicas rege-se pelas regras do Plano Geral de Contas aplicável às sociedades comerciais e respectivas instruções.

ARTIGO 52.º
(Património das empresas)

1. O património das empresas públicas integra os meios colocados à sua disposição pelo Estado e ou por outras entidades públicas a título de capital estatutário, bem como os demais bens, direitos e obrigações produzidos ou adquiridos para ou no exercício da sua actividade.

2. As empresas públicas a que se refere o número anterior podem administrar e dispor do seu património, nos termos estabelecidos na lei e nos seus estatutos.

ARTIGO 53.º
(Exercício de direitos)

Os direitos do Estado podem ser exercidos pelo Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, em conformidade com as orientações estratégicas previamente definidas pelo Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 54.º
(Regime especial de gestão)

1. Em circunstâncias excepcionais devidamente justificadas, as empresas públicas podem ser sujeitas a um regime especial de gestão, por prazo determinado, em condições a fixar por Decreto Presidencial.

2. O Decreto previsto no número anterior pode determinar a cessação imediata de funções dos titulares dos órgãos de administração em exercício.

ARTIGO 55.º
(Registo comercial)

As empresas públicas estão sujeitas a registo comercial nos termos gerais, com as adaptações que se revelem necessárias.

SECÇÃO V
Transformação, Reorganização e Extinção de Empresas

ARTIGO 56.º
(Princípios gerais)

1. As empresas públicas podem ser objecto de transformação, fusão, cisão e extinção, mediante os Diplomas legais aprovados pelo Titular do Poder Executivo.

2. As operações a que se referem o número anterior, em qualquer uma das suas modalidades, devem observar o regime previsto na Lei de Delimitação de Sectores da Actividade Económica e na Lei-Quadro das Privatizações.

ARTIGO 57.º
(Transformação)

1. Quando a situação fundamentadamente justifique, uma dada empresa pode deixar de ser considerada empresa pública.

2. Verificada a situação prevista no número anterior, a empresa pode ser transformada em sociedade de capitais integral ou maioritariamente públicos.

ARTIGO 58.º
(Fusão)

1. As empresas públicas podem ser objecto de fusão com outras empresas de igual natureza ou, verificando-se a situação prevista no n.º 1 do artigo anterior, com empresas de capitais integral ou maioritariamente públicos.

2. A fusão pode ter lugar por incorporação, mediante a transferência global do património de uma ou mais empre-

sas para outra empresa, ou por fusão simples, através da constituição de uma nova empresa para a qual se transferem globalmente os patrimónios das empresas fundidas.

ARTIGO 59.º
(Cisão)

A cisão de uma empresa pública pode operar por uma das seguintes formas:

a) Cisão-simples, pela qual se destaca parte do seu património para com ela se constituir outra empresa de igual natureza ou empresa de capitais integral ou maioritariamente públicos;

b) Cisão-dissolução, pela qual se dissolve e se divide o seu património, sendo cada uma das partes resultantes destinada a constituir novas empresas de igual natureza ou com empresas de capitais integral ou maioritariamente públicos;

c) Cisão-fusão, pela qual se destaca partes do seu património ou se dissolve, dividindo o seu património em duas ou mais partes, para as fundir com empresas existentes de igual natureza ou com empresas de capitais integral ou maioritariamente públicos, ou com partes de património de outras destas empresas, separadas por idênticos processos e com igual finalidade.

ARTIGO 60.º
(Extinção)

1. Quando o interesse público o justificar, pode ser determinada a extinção de uma empresa pública.

2. O Diploma que procede à extinção de uma empresa pública e determina a sua liquidação, deve, designadamente, indicar o prazo para que esta seja concluída.

3. Não são aplicáveis às empresas públicas às regras sobre dissolução e liquidação de sociedades, nem os institutos de falência e insolvência.

ARTIGO 61.º
(Entidade liquidatária)

1. A entidade liquidatária de uma empresa pública é designada pelo Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público por delegação do Titular do Poder Executivo.

2. Para efeitos do processo de liquidação, podem, designadamente, ser chamados a colaborar elementos da empresa a liquidar.

3. Em casos devidamente justificados, a entidade a que se faz alusão no n.º 2 pode ser substituída por uma comissão liquidatária.

4. Em qualquer fase do processo de liquidação de uma empresa, as atribuições da comissão liquidatária podem, mediante despacho do Titular do Poder Executivo, ser transferidas para um órgão por ele superintendido, cessando aquela comissão imediatamente as suas funções.

5. A remuneração da entidade liquidatária é fixada pelo Titular do Poder Executivo ou quem este delegar.

ARTIGO 62.º
(Verificação do passivo)

1. O Diploma que determinar a extinção da empresa pública deve fixar um prazo, que não pode ser inferior a 30 dias, durante o qual os credores da empresa podem reclamar os seus créditos.

2. Os credores devem ser avisados da liquidação da empresa por anúncios publicados na imprensa e por outros meios que se julgar conveniente.

3. No caso dos créditos constarem de quaisquer livros ou documentos da empresa, ou forem de outro modo conhecidos, os respectivos credores devem ser também avisados mediante carta registada com aviso de recepção.

4. A entidade liquidatária deve elaborar uma relação dos créditos reclamados em que estes sejam graduados em conformidade com a lei geral.

5. A relação a que se refere o número anterior deve estar patente para exame dos credores e reclamação, se for caso disso, durante um prazo fixado pela entidade liquidatária.

6. Os credores cujos créditos não tenham sido reconhecidos pela entidade liquidatária e incluídos na relação referida no n.º 4 ou que não tenham sido graduados nos termos da lei, podem recorrer para os tribunais comuns para fazer valer os seus direitos.

7. O reconhecimento pelo Tribunal dos direitos invocados pelos credores obriga a entidade liquidatária a introduzir na relação por ela elaborada as necessárias alterações.

ARTIGO 63.º
(Realização do activo)

1. Compete à entidade liquidatária realizar o activo da empresa pública, mediante a venda dos bens e a cobrança dos créditos concedidos pela empresa.

2. No Diploma que determine a extinção e a liquidação da empresa pública podem ser indicados bens ou direitos cuja titularidade o Estado reserva para si ou para afectar a outros destinos.

3. Ocorrendo a situação no número anterior, o Estado fica obrigado a compensar o património objecto de liquidação, com base numa avaliação, podendo fazer-se a compensação com créditos do Estado graduados em primeiro lugar sobre a respectiva empresa.

4. A avaliação a que se refere o número anterior é efectuada pela entidade liquidatária até à elaboração da relação dos créditos reclamados, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5. Até à elaboração da relação dos créditos reclamados, qualquer credor pode exigir, mediante requerimento dirigido à entidade liquidatária, que a avaliação a que se faz menção no n.º 3 seja realizada por três louvados, um designado pelo Titular do Poder Executivo ou quem este delegar, outro pelos credores e um terceiro escolhido pelos outros dois ou, na falta de acordo, pelas competentes estruturas judiciais.

6. Sendo apresentado o requerimento a que se refere o número anterior, é obrigatório que a avaliação se realize nos termos aí previstos.

ARTIGO 64.°
(Pagamento aos credores)

1. Após a conclusão da verificação do passivo e da realização do activo da empresa pública, deve processar-se o pagamento aos credores de acordo com a graduação estabelecida.

2. Se o produto da realização do activo se mostrar insuficiente para o pagamento aos credores comuns, estes são pagos rateadamente.

3. Se após o pagamento do passivo relacionado for apurado um saldo, este constitui receita do Estado e deve ser entregue ao Tesouro Nacional.

4. Após o encerramento das operações de liquidação, a entidade liquidatária deve apresentar ao Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, para aprovação, as respectivas contas.

CAPÍTULO IV
Empresas com Domínio Público

ARTIGO 65.°
(Forma de criação de empresas)

1. As empresas de capital integral ou maioritariamente públicos são criadas nos termos da Lei das Sociedades Comerciais.

2. Carece de autorização prévia do Ministro Responsável pelo Sector Empresarial Público, por delegação do Titular do Poder Executivo:

a) A criação de empresas, nos termos da Lei das Sociedades Comerciais, com capitais total ou maioritariamente públicos;

b) Qualquer operação que conduza à passagem de uma sociedade já constituída para uma situação de empresa com domínio público.

ARTIGO 66.°
(Alteração de estatutos)

As alterações dos estatutos das empresas com domínio público são efectuadas nos termos da Lei das Sociedades Comerciais.

ARTIGO 67.°
(Distribuição de lucros dos exercícios)

A distribuição de lucros dos exercícios das empresas com domínio público é efectuada nos termos da Lei das Sociedades Comerciais, sem prejuízo do disposto no artigo 26.°

ARTIGO 68.°
(Transformação, reorganização e dissolução de outras empresas)

1. As empresas de domínio público podem, nos termos da legislação aplicável às sociedades comerciais, ser objecto de transformação, fusão, cisão e extinção.

2. A transformação, fusão e cisão de empresas a que se refere o número anterior, em qualquer uma das suas modalidades, carecem de despacho prévio de autorização do Titular do Poder Executivo.

3. A dissolução de empresas a que se refere o n.° 1, por deliberação dos sócios, carece de despacho prévio de autorização do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, por delegação do Titular do Poder Executivo.

4. As operações a que se referem os números anteriores, em qualquer uma das suas modalidades, devem observar o regime previsto na Lei de Delimitação de Sectores da Actividade Económica e na Lei das Privatizações.

5. Para efeitos do disposto nos n.os 2 e 3, devem ser remetidos ao Titular do Poder Executivo todos os elementos que se revelem necessários à apreciação do respectivo processo.

ARTIGO 69.°
(Perda de influência dominante)

1. A perda de uma situação de influência dominante em empresas com domínio público carece de autorização prévia do Titular do Poder Executivo, sem prejuízo do regime previsto na Lei de Delimitação de Sectores da Actividade Económica e na Lei das Privatizações.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, devem ser remetidos ao Titular do Poder Executivo todos os elementos que se revelem necessários à apreciação do respectivo processo.

3. O pedido da autorização a que se refere o n.° 1 deve ser formulado pela entidade pública ou pela empresa responsável pela operação que conduz à perda da situação de influência dominante.

CAPÍTULO V
Participação Pública Minoritária

ARTIGO 70.°
(Direito aplicável)

As participações públicas minoritárias regem-se pelo regime jurídico aplicável às sociedades comerciais, salvo o disposto no artigo seguinte e em leis que lhes sejam aplicáveis.

ARTIGO 71.°
(Dever especial)

As empresas com participação pública superior a 15% do respectivo capital social, devem remeter ao Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público a informação destinada aos sócios, nas datas em que a estes deva ser disponibilizada, nos termos da Lei das Sociedades Comerciais.

ARTIGO 72.°
(Passagem para uma situação de influência dominante)

1. As entidades públicas, empresas públicas e empresas com domínio público, directa ou indirectamente, isolada ou conjuntamente, não podem realizar nenhuma operação que seja susceptível de ocasionar a passagem de uma sociedade para uma situação de influência dominante, nos termos definidos no artigo 4.°, sem que obtenham autorização prévia do Titular do Poder Executivo.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, devem ser apresentados, com as necessárias adaptações, os elementos a que se referem os n.os 1 a 3 do artigo 14.°

3. O pedido da autorização a que se refere o n.º 1 deve ser formulado pela entidade pública ou pela empresa responsável pela operação que conduz à passagem da empresa para uma situação de influência dominante.

CAPÍTULO VI
Função Accionista

ARTIGO 73.º
(Exercício da função accionista do Estado)

Os direitos do Estado, enquanto accionista de empresas são exercidos pelo Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, em conformidade com as orientações estratégicas previamente definidas pelo Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 74.º
(Exercício da função accionista de outras entidades)

Enquanto accionistas de empresas, os direitos de outras entidades públicas ou de natureza empresarial com participação pública, directa ou indirecta, são exercidos pelos respectivos órgãos de gestão, com respeito pelas orientações dimanadas pelo Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, por delegação do Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 75.º
(Gestão de participações sociais)

1. A gestão de participações sociais directamente detidas pelo Estado e ou por outras entidades públicas pode ser atribuída a uma sociedade gestora de participações sociais constituída com capitais integralmente públicos, observado o regime previsto na presente Lei, ou a um Instituto Público.

2. A atribuição da gestão de participações sociais nos termos do número anterior pode realizar-se mediante Diploma legal, por Despacho do Titular do Poder Executivo, quando se trate de participações directamente detidas pelo Estado, ou por acordo nos restantes casos.

3. Quando a gestão de participações sociais for confiada a uma das entidades referidas no n.º 1, devem ser identificadas, no instrumento jurídico que atribui a respectiva gestão, as matérias em relação às quais as propostas a subscrever ou a votar por essa entidade nas Assembleias Gerais das sociedades carecem de aprovação prévia do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, por delegação do Titular do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 76.º
(Resolução de litígios)

1. Compete aos tribunais judiciais o julgamento de litígios em que seja parte uma empresa pública ou uma empresa com domínio público, incluindo as acções para efectivação da responsabilidade civil por actos dos seus órgãos, bem como para a apreciação da responsabilidade civil desses órgãos para com as respectivas empresas.

2. Em alternativa ao previsto no número anterior, pode ser utilizada a via arbitral para a resolução de litígios.

ARTIGO 77.º
(Responsabilidade civil, financeira, penal e disciplinar)

1. As empresas públicas e as empresas com domínio público respondem civilmente perante terceiros pelos actos ou omissões dos seus administradores, nos mesmos termos em que os comitentes respondem pelos actos ou omissões dos comissários, de acordo com a Lei Geral.

2. Os titulares dos órgãos das empresas a que se refere o número anterior respondem civilmente perante estas pelos prejuízos causados pelo incumprimento dos seus deveres legais ou estatutários.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica a responsabilidade financeira, disciplinar ou penal em que eventualmente incorram os titulares dos órgãos das referidas empresas.

4. Os trabalhadores das empresas públicas e das empresas com domínio público respondem civil, criminal, disciplinar e financeiramente pelos actos e omissões que pratiquem no exercício das suas funções nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 78.º
(Adaptação das empresas existentes à lei)

O Titular do Poder Executivo ou quem este delegar deve proceder à regulamentação da presente lei, para efeitos da sua aplicação às empresas públicas e de capitais maioritariamente públicos existentes à data da sua entrada em vigor.

ARTIGO 79.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 80.º
(Revogação de legislação)

É revogada a Lei n.º 9/95, de 15 de Setembro — Lei das Empresas Públicas e demais legislação que contrarie o disposto na presente Lei.

ARTIGO 81.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 27 de Junho de 2013.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

Promulgada aos 26 de Agosto de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

O. E. 614 - 9/169 - 650 ex. - I.N.E.P. - 2013



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 15/16, DE 12 DE SETEMBRO,

Lei da Administração Local do Estado

LUANDA, 2025

Segunda-feira, 12 de Setembro de 2016 I Série – N.º 155

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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

Assembleia Nacional

Lei n.º 13/16:

Lei de Bases da Organização Administrativa do Território, que estabelece as bases para a organização do território da República de Angola, para fins político-administrativos e a designação, criação, classificação e progressão das unidades urbanas e outros aglomerados populacionais.

Lei n.º 14/16:

Lei de Bases da Toponímia, que estabelece as bases para a definição e disciplina da toponímia ao nível nacional e local, bem como as regras e procedimentos para efeitos de atribuição de números de polícia.

Lei n.º 15/16:

Lei da Administração Local do Estado, que estabelece os princípios e normas de organização e funcionamento dos órgãos da Administração Local do Estado aos quais é aplicável nos escalões Província, Município e InfraMunicipal. — Revoga a Lei n.º 17/10, de 29 de Julho (Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado), com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 39/11, de 29 de Dezembro.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 389/16:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário n.º 52, sita no Município do Longonjo, Província do Huambo, com 26 salas de aulas, 78 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 390/16:

Cria a Escola do I Ciclo do Ensino Secundário n.º 1.141, situada no Distrito Urbano do Sambizanga, Província de Luanda, com 19 salas de aulas, 38 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 391/16:

Cria a Escola do Ensino Primário n.º 43 – Sambunjo, sita no Município do Chinjenje, Província do Huambo, com 7 salas de aulas, 14 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 392/16:

Cria as Escolas do II Ciclo do Ensino Secundário denominadas Tchivanda e 11 de Novembro, sitas no Município do Londuimbali, Província do Huambo, com 12 salas de aulas, 36 turmas, 3 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 435/16:

Autoriza a desvinculação e alienação do Imóvel vinculado, sito na Rua Kwamme Nkrumah, n.º 3, Zona 8, Bairro Maculusso, Distrito Urbano da Ingombota, em Luanda e subdelega plenos poderes a Sílvio Franco Burity, Coordenador da Comissão Multissectorial para Desvinculação e Venda de Imóveis Vinculados (CMDVIV), para em representação deste Ministério, outorgar a escritura pública do referido Imóvel.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 13/16

de 12 de Setembro

A República de Angola é um Estado unitário, com um território definido pelos limites geográficos existentes a 11 de Novembro de 1975, data da Independência Nacional, sem prejuízo das transformações que tenham sido ou que venham a ser estabelecidas por tratados internacionais;

Para fins de divisão político-administrativa, a Constituição da República de Angola define que o território da República de Angola se estrutura em Províncias e estas em Municípios, que se organizam em Comunas e em Entes Territoriais equivalentes, nos termos da Constituição e da lei;

Com a necessidade de definir as bases gerais para a criação, modificação ou extinção dos escalões territoriais definidos pela Constituição da República de Angola, no âmbito da sua organização político-administrativa, bem como as bases gerais da estruturação, designação e progressão de unidades urbanas e dos outros aglomerados populacionais, para fins administrativos do ordenamento do território;

b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos angolanos;

c) Topónimos cujo uso e/ou utilização se conclua serem eticamente incorrectos ou que ofendam a moral pública.

ARTIGO 16.°
(Topónimos não oficiais)

1. Os topónimos não oficiais existentes à data de entrada em vigor da presente Lei podem ser objecto de apreciação e confirmação pelos órgãos competentes, desde que tenham aceitação no seio da comunidade e respeitem as regras e princípios estabelecidos na presente Lei.

2. Não podem ser confirmados os topónimos actuais não oficiais que ofendam a moral pública ou se reportem a personalidades sem qualquer relevância histórica ou nomes desprovidos de qualquer significado para a história e cultura angolanas.

ARTIGO 17.°
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 18.°
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 20 de Julho de 2016.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

Promulgada a 1 de Setembro de 2016.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Lei n.° 15/16
de 12 de Setembro

O actual regime da organização e funcionamento da Administração Local do Estado consta, essencialmente, da Lei n.° 17/10, de 29 de Julho, sobre a Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.° 39/11, de 29 de Dezembro e, em diplomas legais complementares.

Reconhece-se que o regime legal permite que o Executivo possa adequar os modelos de organização e funcionamento de cada aglomerado populacional ao respectivo estádio de desenvolvimento, devendo-se, por isso, evitar a complexidade normativa tendente a uma excessiva uniformização de realidades económicas, geográficas e sociais que reclamam tratamento relativamente diferenciado;

O paradigma legal instituído pela Lei n.° 17/10, de 29 de Julho — Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, está desajustado à realidade político-administrativa do País.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos da alínea b) do artigo 161.°, nos termos da alínea d) do n.° 2 do artigo 166.°, todos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL DO ESTADO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.°
(Objecto e Âmbito)

A presente Lei estabelece os princípios e normas de organização e funcionamento dos órgãos da Administração Local do Estado aos quais é aplicável nos escalões Província, Município e InfraMunicipal.

ARTIGO 2.°
(Organização e Funcionamento)

1. A organização e o funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado obedecem aos princípios da desconcentração, descentralização e simplificação de procedimentos administrativos e da diferenciação, sem prejuízo da unidade de acção e dos poderes de direcção do Executivo, visando a aproximação dos serviços públicos aos cidadãos, de modo a garantir a celeridade e a adequação das decisões da administração pública à realidade local.

2. Os órgãos da Administração Local do Estado observam o princípio da estrutura integrada e verticalmente hierarquizada.

3. No seu funcionamento, os órgãos e serviços locais do Estado prosseguem princípios de interesse público, da boa administração, do respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos administrados, garantem a participação activa dos cidadãos, incentivam a iniciativa local na solução dos problemas das comunidades e aplicam os recursos de que dispõem nos termos da lei.

ARTIGO 3.°
(Princípios)

No exercício da sua actividade, os órgãos e serviços locais do Estado regem-se pelos princípios da igualdade, legalidade, justiça, proporcionalidade, imparcialidade, responsabilização e probidade administrativa.

ARTIGO 4.°
(Controlo Administrativo)

Os órgãos e serviços locais do Estado realizam o controlo administrativo no território sob sua jurisdição e desenvolvem as suas actividades em obediência a critérios que os tornem acessíveis às populações que a Administração Pública visa servir, no respeito pela Constituição e pela lei.

ARTIGO 5.°
(Relações entre os Órgãos da Administração Central e Órgãos da Administração Local do Estado)

As relações entre os órgãos da Administração Central e os Órgãos da Administração Local do Estado estabelecem-se com observância dos princípios da unidade, hierarquia e coordenação

institucional, podendo o Titular do Poder Executivo, definir a coordenação das actividades para efeitos orçamentais, programas de investimentos públicos e contratação pública.

ARTIGO 6.º
(Coordenação com os Órgãos do Poder Local)

1. No exercício das suas atribuições e competências, os órgãos da Administração Local do Estado, respeitam as formas organizativas do poder local nos termos da Constituição e da lei.

2. Na sua actuação, os órgãos da Administração Local do Estado respeitam as atribuições e competências das autarquias locais e a sua autonomia.

3. No desempenho das suas funções administrativas, os órgãos da Administração Local do Estado, interagem e articulam a sua actuação, com as autoridades tradicionais, respeitando os usos e costumes observados nas organizações comunitárias que não conflituem com a Constituição e a Lei nem com a dignidade da pessoa humana.

4. O Titular do Poder Executivo regula a coordenação dos planos, programas, projectos e acções dos órgãos locais do Estado com os do poder local compreendidos no respectivo território, visando o exercício harmonioso das respectivas atribuições e competências.

ARTIGO 7.º
(Garantias dos Administrados)

1. Nas suas relações com os administrados, os órgãos da Administração Local do Estado observam os princípios da justiça, fundamentação, igualdade de tratamento dos cidadãos perante a lei, imparcialidade, transparência e proporcionalidade, e demais princípios em vigor que disciplinam a Administração Pública.

2. Os cidadãos têm direito de ser ouvidos pela Administração Pública, nos processos administrativos susceptíveis de afectarem os seus direitos e interesses legalmente protegidos.

3. Os cidadãos têm direito de ser informados pela administração, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o de conhecer as decisões que sobre eles forem tomadas.

4. Os particulares interessados devem ser notificados dos actos administrativos, na forma prevista por lei, os quais carecem de fundamentação expressa quando afectem direitos ou interesses legalmente protegidos.

5. É garantido aos particulares, o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança e defesa, ao segredo de Estado, à investigação criminal e à intimidade das pessoas.

6. A actividade da Administração Local do Estado está sujeita ao controlo administrativo e judicial nos termos da lei aplicável.

CAPÍTULO II
Órgãos da Administração Local do Estado

SECÇÃO I
Disposições Comuns

ARTIGO 8.º
(Órgãos da Administração Local do Estado)

1. Para efeitos da presente Lei, são órgãos da Administração Local do Estado, os órgãos da administração da Província, os órgãos da administração Municipal e os órgãos da administração InfraMunicipal.

2. A Administração Local do Estado é exercida por órgãos desconcentrados da administração central e visa assegurar, a nível local a realização das atribuições e dos interesses específicos da administração do Estado na respectiva circunscrição administrativa, sem prejuízo da autonomia do poder local.

ARTIGO 9.º
(Direcção)

1. Compete ao Titular do Poder Executivo dirigir os órgãos da Administração Local do Estado.

2. A competência prevista no número anterior pode ser delegada, nos termos da Constituição e da presente Lei.

ARTIGO 10.º
(Estrutura Organizacional)

1. Compete ao Titular do Poder Executivo fixar as competências, nos respectivos estatutos orgânicos, a estrutura dos órgãos e serviços da Administração Local do Estado, tendo em consideração as necessidades, potencialidades e capacidades de desenvolvimento, em conformidade com os princípios estabelecidos na presente Lei.

2. A competência referida no número anterior pode ser delegada no titular do órgão central responsável pela administração do território.

3. A organização e a segmentação interna dos órgãos da Administração Local do Estado podem estar sujeitas a modelos diferenciados, tendo em conta a especificidade local, a estratégia ou os planos de desenvolvimento local, o grau ou áreas de desenvolvimento prioritário, tecnologia ou recursos a utilizar, desenvolvimento demográfico e racionalidade orgânico-funcional.

4. As funções administrativas de natureza idêntica ou logicamente relacionadas, devem ser agregadas numa mesma unidade organizacional, evitando-se a excessiva segmentação vertical e horizontal de estruturas.

ARTIGO 11.º
(Administração Provincial)

1. As Províncias são dirigidas por um Governador Provincial que é o Órgão desconcentrado da Administração Central do Estado a nível de cada província, com a atribuição de assegurar a realização das funções do Estado na província, com base em instrumentos e acções de orientação e da promoção do desenvolvimento harmoniosos e sustentado do respectivo território, da sociedade e da economia, cabendo-lhe assegurar a gestão e os serviços públicos necessários ao bem-estar e a segurança dos cidadãos.

2. O Governador Provincial é o representante da administração central na respectiva província, a quem incumbe, em geral, conduzir a governação da província e assegurar o normal funcionamento da Administração Local do Estado.

SECÇÃO II
Administração Provincial

ARTIGO 12.°
(Órgãos da Administração da Província)

São órgãos da administração da Província:

a) Governador Provincial, como órgão executivo provincial;

b) Governo Provincial, como órgão consultivo colegial;

c) Vice-Governadores Provinciais, como auxiliares do Governador Provincial;

d) Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade;

e) Conselho Provincial de Concertação Social;

f) Conselho Provincial de Vigilância Comunitária.

ARTIGO 13.°
(Serviços da Administração ao Nível da Província)

1. Podem integrar a administração provincial, serviços executivos, serviços de apoio técnico e serviços de apoio instrumental.

2. O Titular do Poder Executivo fixa a estrutura administrativa provincial, atendendo às realidades económicas, geográficas e sociais de cada Província.

ARTIGO 14.°
(Delegações Provinciais)

1. As delegações provinciais são serviços executivos desconcentrados da Administração Central, que funcionam ao nível provincial, nos termos do n.° 2 do presente artigo.

2. A criação das delegações provinciais é decidida pelo Titular do Poder Executivo, podendo delegar num dos seus órgãos auxiliares, nos termos constitucionais.

SECÇÃO III
Administração Municipal

ARTIGO 15.°
(Administração Municipal)

Os municípios são dirigidos por uma Administração Municipal, que é o órgão desconcentrado da Administração Central do Estado a nível de cada município, com a atribuição de assegurar a realização das funções do Estado no município, com base em instrumentos e acções de orientação e de promoção do desenvolvimento harmonioso e moderno do respectivo território, da sociedade e da economia, cabendo-lhe assegurar a gestão e os serviços públicos necessários à segurança, bem-estar dos cidadãos.

ARTIGO 16.°
(Órgãos da Administração Municipal)

São órgãos da Administração Municipal:

a) Administrador Municipal, como órgão executivo singular;

b) Administração Municipal, como órgão consultivo colegial;

c) Administradores Municipais-Adjuntos, como auxiliares do Administrador Municipal;

d) Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade;

e) Conselho Municipal de Concertação Social;

f) Conselho Municipal de Vigilância Comunitária.

ARTIGO 17.°
(Serviços da Administração Municipal)

1. Integram a administração municipal, os serviços de apoio técnico, serviços instrumentais e serviços executivos desconcentrados.

2. O Titular do Poder Executivo fixa a estrutura e define a competência dos serviços da administração municipal, atendendo às realidades demográficas económicas, geográficas e sociais de cada Município, podendo delegar no titular do órgão central responsável pela administração do território.

ARTIGO 18.°
(Delegações municipais)

1. As delegações municipais são serviços executivos desconcentrados da Administração Central que funcionam ao nível municipal nos termos do n.° 2 do presente artigo.

2. A criação das delegações municipais é estabelecida em diploma próprio.

SECÇÃO IV
Administração InfraMunicipal

ARTIGO 19.°
(Categorias da Administração InfraMunicipal)

1. A organização e funcionamento da administração da comuna, do distrito urbano, da vila, do bairro e povoação, são definidos pelo Titular do Poder Executivo, atendendo à respectiva necessidade e ao princípio da subsidiariedade.

2. A competência referida no número anterior pode ser delegada no titular do órgão responsável pela administração do território.

CAPÍTULO III
Regime de Pessoal da Administração Local do Estado

ARTIGO 20.°
(Quadro de pessoal e regime remuneratório)

1. O Titular do Poder Executivo estabelece o quadro de pessoal e a estrutura remuneratória dos órgãos e serviços da Administração Local do Estado, podendo delegar nos titulares dos órgãos centrais da administração do território e das finanças.

2. Sempre que se mostrar necessário, o Titular do Poder Executivo pode determinar, a alocação de uma percentagem da receita destinada à Administração Local do Estado, aos funcionários, agentes administrativos e demais pessoal equiparado.

3. A autorização ou a delegação a que se refere o número anterior fixa o valor percentual da receita, bem como os critérios de distribuição.

CAPÍTULO IV
Regime Financeiro da Administração Local do Estado

SECÇÃO I
Regime Financeiro e Patrimonial

ARTIGO 21.º
(Regime financeiro e patrimonial)

A programação financeira e orçamental da Administração Local do Estado está sujeita às normas em vigor que disciplinam a preparação, execução e controlo do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 22.º
(Investimentos públicos)

Os investimentos públicos da Administração Local do Estado obedecem aos princípios da necessidade e da coordenação com os órgãos da Administração Central.

ARTIGO 23.º
(Limites de despesa para efeitos de contratação pública)

O Titular do Poder Executivo pode, sem prejuízo do disposto na Lei dos Contratos Públicos, fixar outros limites de competência para autorização e realização de despesas pelos Órgãos da Administração Local do Estado.

CAPÍTULO V
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 24.º
(Revogação)

1. É revogada a Lei n.º 17/10, de 29 de Julho (Lei da Organização e do Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado), com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 39/11 (Alteração da Lei da Organização e Funcionamentos dos Órgãos da Administração Local do Estado).

2. A revogação da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho não afecta a vigência dos diplomas orgânicos e das demais normas de organização e funcionamento aprovadas ao abrigo da mesma.

ARTIGO 25.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 26.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional em Luanda, aos 20 de Julho de 2016.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

Promulgada a 1 de Setembro de 2016.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.







REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º11/19, DE 4 DE MAIO,

Lei sobre as Parcerias Público-Privadas

LUANDA, 2025

Terça-feira, 14 de Maio de 2019 I Série – N.º 64

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 734 159.40
A 1.ª série	Kz: 433 524.00
A 2.ª série	Kz: 226 980.00
A 3.ª série	Kz: 180 133.20

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

Assembleia Nacional

Lei n.º 10/19:

De Bases das Privatizações, que estabelece o regime jurídico das privatizações e reprivatizações. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei, nomeadamente a Lei n.º 10/94, de 31 de Agosto — Lei das Privatizações e a Lei n.º 8/03, de 18 de Abril — Lei de Alteração à Lei das Privatizações.

Lei n.º 11/19:

Sobre as Parcerias Público-Privadas, que tem por objecto a definição das bases gerais aplicáveis à privatização, à concepção, ao lançamento, à modificação, à fiscalização e ao acompanhamento global das parcerias público-privadas. — Revoga a Lei n.º 2/11, de 14 de Janeiro, sobre as Parcerias Público-Privadas.

Lei n.º 12/19:

Sobre a Liberdade de Religião e de Culto. — Revoga a Lei n.º 2/04, de 21 de Maio, sobre o Exercício da Liberdade de Consciência, Culto e Religião.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 10/19
de 14 de Maio

A necessidade de se proceder à conformação da legislação à Constituição da República de Angola e, por outro lado, adequar os procedimentos de privatização ao quadro legal do Sector Empresarial Público, conferir maior concorrência entre todos os interessados nos processos de adjudicação, bem como adequar os procedimentos de privatização às melhores práticas internacionais, nomeadamente no que se refere à dispersão do capital das entidades do Sector Empresarial Público, através do mercado de valores mobiliários.

Havendo necessidade de se dinamizar a economia nacional pela devolução da iniciativa empresarial e económica aos privados, cabendo ao Estado o papel de regulador e de coordenador do desenvolvimento económico;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos da alínea l) do artigo 165.º e da alínea c) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

LEI DE BASES DAS PRIVATIZAÇÕES

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente Lei estabelece o Regime Jurídico das Privatizações e Reprivatizações.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

1. A presente Lei aplica-se às privatizações e reprivatizações de empresas públicas, participações sociais detidas directamente pelo Estado ou por outras entidades públicas e de outros activos e bens públicos, quando considerados isoladamente.

2. A presente Lei aplica-se igualmente à cessão dos direitos de exploração dos meios de produção que antes eram vedados à iniciativa privada por razões de interesse público e outros bens que não estejam sujeitos a um regime jurídico específico ou abrangidos pela reserva absoluta do Estado, nos termos da legislação aplicável.

2. Caso a operação de privatização implique despedimento de trabalhadores, aplica-se a legislação laboral em vigor.

ARTIGO 29.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei, nomeadamente a Lei n.º 10/94, de 31 de Agosto — Lei das Privatizações e a Lei n.º 8/03, de 18 de Abril — Lei de Alteração à Lei das Privatizações.

ARTIGO 30.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 31º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 21 de Fevereiro de 2019.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

Promulgada aos 3 de Maio de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

Lei n.º 11/19
de 14 de Maio

A necessidade de se operar uma modificação significativa ao actual regime jurídico aplicável às Parcerias Público-Privadas (PPP's) que visa proceder a ajustamentos de melhoria ao respectivo quadro legal vigente e tornar mais dinâmico e actualizado o enquadramento jurídico-legal das PPP's no País;

Tendo em conta que a modificação há-de permitir que as Parcerias Público-Privadas (PPP's) no País, se configurem como uma via alternativa, exequível e abrangente que, de forma paradigmática, vai estar ao dispor do Executivo para mobilizar as capacidades de financiamento e gestão do sector privado, abrindo a operadores deste sector, a participação na esfera da prestação pública;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos do n.º 2 do artigo 165.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI SOBRE AS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente Lei tem por objecto a definição das bases gerais aplicáveis à priorização, à concepção, ao lançamento, à modificação, à fiscalização e ao acompanhamento global das parcerias público-privadas.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

1. A presente Lei aplica-se à Administração Directa e à Administração Indirecta do Estado, de modo a que possam ser parceiros públicos:

a) O Estado e os serviços da sua Administração Directa;

b) As Autarquias Locais;

c) Os Institutos Públicos;

d) Os Fundos Públicos;

e) As Empresas Públicas e as Empresas com Domínio Público, conforme definidas na lei;

f) Outras pessoas jurídicas constituídas pelos entes a que se referem às alíneas anteriores, com vista à satisfação de necessidades de interesse geral.

2. A presente Lei é igualmente aplicável a todas as parcerias em que o equivalente ao parceiro não público seja uma empresa privada, uma cooperativa ou uma instituição privada sem fins lucrativos.

3. Excluem-se do âmbito de aplicação da presente Lei:

a) As parcerias que envolvam, cumulativamente, em termos previsionais, para a duração de toda a parceria, um encargo bruto para o sector público e um investimento inferior aos valores fixados pelo Executivo, para efeitos de avaliação dos projectos de parceria;

b) Todos os outros contratos compatíveis com o regime jurídico previsto na presente Lei, com prazo de duração igual ou inferior a três anos;

c) As concessões atribuídas pelo Estado aos entes de natureza pública ou de capitais exclusivamente públicos, através de lei específica.

ARTIGO 3.º
(Conceito de Parceria Público-Privada)

1. Para efeitos da presente Lei, entende-se por Parceria Público-Privada, a relação jurídica constituída por contrato ou a união de contratos, por via dos quais, pessoas jurídicas ou entes privados, designados por parceiros privados, se obrigam, de forma duradoura, perante um parceiro público, mediante contrapartida, a assegurar o desenvolvimento de

uma actividade tendente à satisfação de uma necessidade colectiva em que a responsabilidade pelo financiamento, investimento, exploração e riscos associados incubem, no todo ou em parte, ao parceiro privado.

2. Entende-se, ainda, por Parceria Público-Privada, a constituição de uma sociedade de fim específico, cujas participações sociais são detidas pelos parceiros público e privado, para a implementação de um projecto comum ou a prestação de um serviço público com vista à satisfação de uma necessidade colectiva.

ARTIGO 4.º
(Princípios gerais)

No regime jurídico das Parcerias Público-Privadas, devem ser observados os seguintes princípios:

a) Eficiência no cumprimento das missoes do Estado e no emprego dos recursos públicos;

b) Respeito pelos interesses e direitos dos destinatários dos serviços e dos entes privados incumbidos da sua execução;

c) Responsabilidade orçamental na celebração e execução das parcerias;

d) Transparência nos procedimentos e nas decisões;

e) Repartição do risco de acordo com a capacidade das partes em geri-los de modo mais eficiente;

f) Sustentabilidade financeira e vantagens sócio-económicas do projecto de Parceria Público-Privada.

ARTIGO 5.º
(Fins)

1. Constituem finalidades essenciais das Parcerias Público-Privadas:

a) A economia e o acréscimo de eficiência na afectação de recursos públicos face a outros modelos de contratação;

b) A melhoria qualitativa e quantitativa do serviço, orientada por métodos de controlo eficazes que permitam a sua avaliação permanente por parte do parceiro público e dos potenciais utentes;

c) Valorização económica dos bens patrimoniais.

2. As finalidades a que se refere o número anterior devem servir de base à interpretação e à aplicação dos princípios e das normas constantes da presente Lei.

ARTIGO 6.º
(Contratos compatíveis com o regime de Parcerias Público-Privadas)

São compatíveis com o Regime Jurídico das Parcerias Público-Privadas, os seguintes contratos:

a) Concessão de obras públicas;

b) Concessão de exploração de serviço público;

c) Aquisição de serviços;

d) Gestão;

e) Outros contratos públicos que integram ou venham a integrar ou integram o ordenamento jurídico e que sejam compatíveis com o Regime Jurídico das Parcerias Público-Privadas.

ARTIGO 7.º
(Sociedade de fim específico)

1. Sempre que a Parceria Público-Privada implicar a criação de uma entidade específica, detida ou controlada pelos parceiros, deve ser constituída a sociedade de fim específico que envolve a participação accionista de ambos, incumbida de implantar e gerir o objecto da parceria, sem prejuízo da coexistência de relações contratuais e acordos que estruturem a distribuição das responsabilidades e riscos entre os parceiros.

2. A participação societária do Estado resulta das negociações com os parceiros privados.

ARTIGO 8.º
(Governança das Parcerias Público-Privadas)

Os órgãos essenciais de suporte, responsáveis pelo processo de tomada de decisão do Estado sobre os contratos de Parceria Público-Privada, celebrados ao abrigo da presente Lei, são determinados pelo Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 9.º
(Prevalência)

O disposto na presente Lei prevalece sobre quaisquer outras normas, compatíveis com o Regime das Parcerias Público-Privadas.

ARTIGO 10.º
(Repartição de responsabilidades)

No âmbito das Parcerias Público-Privadas incumbe:

a) Ao parceiro público o acompanhamento, a avaliação e o controlo da execução do objecto da parceria, de forma a garantir que sejam alcançados os fins de interesse público subjacentes;

b) Ao parceiro privado, o financiamento, no todo ou em parte, bem como o exercício e a gestão da actividade contratada, nos casos em que não haja transferência imediata para o parceiro público da infra-estrutura edificada.

ARTIGO 11.º
(Pressupostos)

1. O lançamento e a contratação de uma parceria pressupõem:

a) A configuração de um modelo de parceria que represente para o parceiro público vantagens, relativamente às formas alternativas de alcançar os mesmos fins, avaliadas nos mesmos termos previstos na Lei do Orçamento Geral do Estado e que, simultaneamente, represente para os parceiros privados uma expectativa de obtenção de retorno adequado aos montantes investidos e ao grau de risco em que incorrem;

b) O cumprimento, quando for o caso, das normas relativas à programação financeira constante da Lei do Orçamento Geral do Estado;

c) A clara enunciação dos objectivos da parceria para o sector público, especificando os resultados pretendidos e as vantagens daí decorrentes, numa perspectiva de análise custo-benefício.

d) A obtenção das autorizações e pareceres administrativos exigidos, tais como, entre outros, os de natureza ambiental e urbanísticos, dos quais dependa o desenvolvimento do projecto, de modo a permitir que todo o risco da execução seja ou possa ser adequadamente transferido para o parceiro privado;

e) A adequação do prazo de vigência da parceria às circunstâncias e características específicas de cada projecto, tendo em consideração, designadamente, o período de reembolso do financiamento, o escalonamento dos pagamentos pelo parceiro público e a vida útil das respectivas infra-estruturas;

f) A concepção de modelos de parcerias e de estruturas contratuais que evitem ou minimizem, na medida do possível e mediante fundamentação adequada, a probabilidade da verificação de modificações unilaterais dos contratos pelo parceiro público, ou por quaisquer outros factos ou circunstâncias geradoras ou potenciadores da obrigação de reposição do equilíbrio económico e financeiro;

g) A concepção de modelos de parceria e de estruturas contratuais que garantam, que o esforço financeiro do parceiro público se encontra repartido de forma adequada às regras de execução orçamental e que permitam garantir a manutenção do interesse do parceiro privado, em qualquer dos casos, durante todo o período de vida da parceria;

h) A adopção, na fase prévia à contratação, das diligências e a consagração das exigências que se revelem adequadas à obtenção de um resultado negocial económica ou socialmente competitivo;

i) A identificação detalhada dos riscos a assumir por cada uma das partes;

j) A identificação das situações susceptíveis de, durante a vigência do contrato, gerarem uma partilha de benefícios entre as partes e ou atribuírem ao parceiro público a totalidade dos respectivos benefícios;

k) A identificação da entidade pública que tem a responsabilidade de suportar os encargos decorrentes de pagamentos a realizar ao parceiro privado, quando se preveja que os mesmos venham a ter lugar, bem como a identificação da origem dos respectivos fundos;

l) A identificação da entidade pública responsável pela gestão do contrato de parceria.

2. Os estudos económico-financeiros de suporte ao lançamento da parceria, bem como os factores de avaliação das propostas a apresentar pelos concorrentes, utilizam os parâmetros macroeconómicos relevantes para o Executivo, o qual determina, designadamente, os aspectos gerais e específicos a considerar na fixação da taxa de desconto a adoptar, para efeitos das respectivas actualizações financeiras.

3. A verificação da conformidade do projecto de parceria com os pressupostos referidos no n.º 1, deve ser realizada em função da fase em que o projecto se encontre.

4. No que respeita, em especial, à licença de impacto ambiental, quando exigível segundo a lei aplicável, deve a mesma ser obtida previamente ao lançamento da parceria.

5. Nos casos em que sejam apresentadas propostas com variantes assentes em pressupostos diferentes daqueles que serviram de base à licença de impacto ambiental, os riscos inerentes à variante correm exclusivamente por conta da parte proponente.

ARTIGO 12.º
(Partilha de riscos)

1. A partilha de riscos entre os parceiros públicos e privados deve estar claramente identificada contratualmente e obedece às seguintes regras:

a) Os diferentes riscos inerentes à parceria devem ser repartidos entre as partes, de acordo com as suas características, devendo o parceiro privado assumir, sempre, parte significativa e efectiva dos mesmos;

b) Evitar a identificação de riscos que não tenham adequada e fundamentada justificação;

c) Os riscos associados, decorrentes, designadamente da taxa de inflação, da desvalorização da moeda nacional, do aumento de taxas de juro de financiamento, quando suportadas pelas partes, e os actos de força maior, devem ser, tratados de forma equilibrada;

d) Constitui dever do parceiro privado contratar seguros, por forma a transferir os riscos referidos na alínea anterior.

2. Os contratos devem incluir uma matriz de riscos, onde conste a descrição sumária que permita a clara identificação da tipologia de riscos assumidos por cada um dos parceiros.

3. Os riscos alocados ao parceiro privado têm natureza exemplificativa e os riscos alocados ao parceiro público têm natureza taxativa, de modo que, todos os riscos não alocados ao parceiro público sejam interpretados como alocados ao parceiro privado.

CAPÍTULO II
Lançamento das Parcerias

ARTIGO 13.º
(Aprovação do lançamento da parceria)

1. Compete ao órgão competente para decidir sobre a contratação, a aprovação do lançamento da parceria, mediante relatório fundamentado, com a proposta de decisão, submetido pela entidade que prepara o processo de parceria.

2. O relatório a que se refere o número anterior deve incluir a análise, nomeadamente da conformidade da versão definitiva do projecto de parceria com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º e no artigo 12.º da presente Lei.

ARTIGO 14.º
(Procedimento aplicável)

1. A escolha do procedimento para a formação do contrato de Parceria Público-Privada deve observar o regime previsto na Lei dos Contratos Públicos.

2. No procedimento, pode ser autonomizada a componente financiamento, com respeito pelos princípios aplicáveis à contratação pública, caso em que deve indicar-se na documentação do procedimento, designadamente, a taxa global de custo de capital alheio a considerar, o nível de fundos próprios exigidos e a maturidade e composição dos fundos alheios, bem como o respectivo serviço da dívida.

3. Os elementos a que se refere o número anterior, quando aplicáveis, servem de referência para efeitos de avaliação das propostas.

ARTIGO 15.º
(Júri do procedimento)

1. O procedimento para formação de contrato de Parceria Público-Privada é conduzido por um júri, designado pelo órgão competente para decidir sobre a contratação.

2. O júri do procedimento é constituído por três ou cinco membros efectivos, um dos quais preside e os demais são suplentes.

3. A competência do júri e o seu funcionamento obedece ao regime previsto na Lei dos Contratos Públicos.

4. O júri, no seu relatório deve, designadamente, descrever o projecto e o seu modelo de financiamento e proceder à avaliação quantitativa dos encargos previstos para o sector público, bem como da estimativa do impacto potencial dos riscos, directa ou indirectamente afectos ao sector público, decorrentes do conteúdo e natureza de cada uma das propostas tendo, especialmente, em conta o pressuposto referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º

5. O júri deve verificar a conformidade do projecto de decisão com o disposto no n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º, bem como demonstrar a comportabilidade dos custos e riscos decorrentes da parceria em função da programação financeira anual.

ARTIGO 16.º
(Adjudicação e reserva de não adjudicação)

1. Sem prejuízo da competência prevista na Lei dos Contratos Públicos, para a autorização da despesa, a adjudicação é feita da forma seguinte:

a) Mediante despacho do órgão competente para decidir sobre a contratação, quando se trate de parceria lançada por uma das entidades a que se referem as alíneas a), b), c) e d) do n.º 2 do artigo 2.º;

b) Pelo respectivo órgão de supervisão, quando se trate de parceria lançada por uma entidade a que se refere a alínea e) do n.º 2 do artigo 2.º

2. A qualquer momento pode pôr-se termo ao procedimento em curso, relativo à constituição da parceria, sem direito a qualquer indemnização, sempre que, de acordo com a apreciação dos objectivos a perseguir, os resultados das análises e avaliações realizadas até então, ou os resultados das negociações levadas a cabo com os concorrentes não correspondam, em termos satisfatórios, aos fins de interesse público subjacentes à constituição da parceria, incluindo a respectiva comportabilidade de encargos globais estimados.

3. A decisão relativa ao termo do procedimento deve observar, com as necessárias adaptações, as formalidades previstas no n.º 1 do presente artigo.

4. O termo do procedimento de constituição da parceria é obrigatório, sempre que se apresente apenas um concorrente no respectivo procedimento adjudicatório, salvo decisão expressa e fundamentada do órgão competente para decidir sobre a contratação.

CAPÍTULO III
Fiscalização, Acompanhamento e Modificação das Parcerias

ARTIGO 17.º
(Fiscalização e acompanhamento das parcerias)

1. Os poderes de fiscalização, acompanhamento e controlo da execução das parcerias são exercidos por entidades ou serviços determinados pelo Titular do Poder Executivo e identificados nos contratos.

2. O acompanhamento a que se refere o artigo anterior deve prosseguir os seguintes objectivos:

a) Assegurar a continuidade do conhecimento dos projectos, de forma a dotar o sector público de uma adequada capacidade negocial;

b) Assegurar que permaneça no sector público o conhecimento dos projectos, contribuindo, deste modo, para a progressiva redução tendente à eliminação do recurso a consultoria externa;

c) Recolher, tratar e centralizar a informação económico-financeira relativa a contratos de parcerias a celebrar ou celebrados;

d) Informar o Titular do Poder Executivo da situação económico-financeira dos contratos de parceria e da sua evolução;

e) Dotar os órgãos essenciais de suporte às parcerias de adequados instrumentos de informação susceptíveis de contribuir para decisões políticas relacionadas com as parcerias;

f) Identificar situações susceptíveis de contribuir para um eventual agravamento do esforço financeiro do sector público;

g) Contribuir para melhorar o processo de constituição de novas parcerias;

h) Contribuir para uma eficaz divulgação da experiência recolhida no âmbito do sector público;

i) Avaliar os resultados dos contratos de parceria celebrados, comparando-os, sempre que possível, com aqueles que são alcançados por outras entidades públicas ou privadas que desenvolvem actividades de conteúdo semelhante.

ARTIGO 18.º
(Acréscimo e redução de encargos)

1. Sempre que o parceiro público pretenda, nos termos fixados no contrato ou na lei e sem prejuízo da observância do regime jurídico relativo à realização de despesas públicas, adoptar uma posição unilateral susceptível de fundamentar um pedido de reposição do equilíbrio financeiro do respectivo contrato de parceria deve, previamente, estimar os efeitos financeiros decorrentes dessa determinação e verificar a correspondente comportabilidade orçamental.

2. Sem prejuízo da observância do regime jurídico relativo à realização de despesas públicas, carece de despacho prévio de concordância dos órgãos competentes, qualquer decisão do parceiro público, no âmbito da execução do respectivo contrato e das condições aí fixadas susceptíveis de gerar:

a) Um acréscimo dos encargos previstos para o sector público, excepto se o respectivo valor não exceder, em termos anuais ou em termos acumulados, os valores brutos, inicialmente fixados, em valores actualizados;

b) Uma redução de encargos para o parceiro privado.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o pedido do serviço ou entidade que representa o parceiro público na execução do contrato em causa, deve ser apresentado à entidade de acompanhamento, com a respectiva fundamentação do orçamento apresentado pelo parceiro privado e das condições de execução e de pagamento.

4. Nos casos dos órgãos a que se refere o n.º 2 não aceitarem o orçamento apresentado ou as respectivas condições de execução e de pagamento, bem como as eventuais alterações que, entretanto, ocorram em função de um processo negocial, o parceiro público pode, mediante um novo parecer da entidade de acompanhamento, unilateralmente e nos termos fixados no contrato ou na lei, tomar a decisão que acautele em melhores condições o interesse público.

ARTIGO 19.º
(Partilha de benefícios, reposição do equilíbrio financeiro e renegociação do contrato)

1. Quando, durante a execução do contrato de parceria forem invocados factos susceptíveis de fundamentar uma modificação contratual, designadamente uma partilha de benefícios, ou a sua integral atribuição ao parceiro público, a reposição do equilíbrio financeiro ou a renegociação do contrato, deve ser constituída uma comissão de negociação.

2. Para efeitos do número anterior, o serviço ou entidade que representa o parceiro público deve apresentar aos órgãos competentes para decisão uma proposta, devidamente fundamentada, indicando, nomeadamente, os fundamentos para o início do processo negocial e os objectivos que se pretendem alcançar.

3. Caso os órgãos competentes decidam dar início ao processo negocial devem constituir a comissão de negociação que, de acordo com a complexidade do processo, deve integrar dois ou três membros efectivos e um ou dois suplentes.

CAPÍTULO IV
Resolução de Litígios

ARTIGO 20.º
(Conflitos emergente)

1. Os conflitos emergentes das relações estabelecidas no âmbito dos contratos de parcerias celebrados nos termos da presente Lei, são resolvidos através dos métodos alternativos de resolução de conflitos, designadamente a negociação, a mediação, a conciliação e a arbitragem, nos termos da lei.

2. Quando, nos termos de contrato de parceria já celebrado, seja requerida a constituição de um tribunal arbitral para a resolução de litígios entre as partes, o serviço ou entidade que representar o parceiro público no contrato de parceria deve comunicar imediatamente aos órgãos competentes, fornecendo todos os elementos que se revelem úteis ao acompanhamento do processo.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 21.º
(Aplicação no tempo)

O regime jurídico previsto na presente Lei aplica-se a todos os processos de Parcerias Público-Privadas, ainda que já tenham sido celebrados os respectivos contratos.

ARTIGO 22.º
(Revogação)

É revogada a Lei n.º 2/11, de 14 de Janeiro.

ARTIGO 23.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 24.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 19 de Março de 2019.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando dia Piedade Dias dos Santos*.

Promulgada aos 3 de Maio de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Lei n.º 12/19
de 14 de Maio

O Estado Angolano é laico, reconhece e respeita as diferentes confissões religiosas, as quais são livres de exercer as suas actividades, nos termos e limites da lei.

A liberdade de religião e de culto é inviolável, nos termos do artigo 41.º da Constituição da República de Angola, sendo tarefa do Estado a tomada de medidas efectivas para a sua protecção.

Havendo necessidade de se adequar a legislação sobre o Exercício da Liberdade de Religião e de Culto à actual realidade social, bem como harmonizar o seu regime jurídico com as convenções e tratados internacionais de que Angola é Parte;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições conjugadas da alínea b) do artigo 161.º e da alínea b) do artigo 164.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI SOBRE A LIBERDADE DE RELIGIÃO E DE CULTO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente Lei estabelece os princípios e regras relativos ao exercício da liberdade de religião e de culto, bem como o regime jurídico de constituição, modificação e extinção das confissões religiosas.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

1. A presente Lei aplica-se a todos os cidadãos, em especial às organizações, comunidades e confissões religiosas, existentes na República de Angola.

2. A liberdade de religião e de culto abrange a faculdade de uma pessoa singular ou colectiva adoptar e manifestar uma crença religiosa, pela prática, pelo culto e pela observância, isolada ou colectivamente, em público ou em particular.

ARTIGO 3.º
(Definições)

Para efeitos da presente Lei entende-se por:

a) «*Confissão Religiosa*», instituição que se caracteriza por uma comunidade de indivíduos unidos por um corpo de doutrina, sujeitos a um conjunto de normas expressas por conduta e ritos, exercidos sob a forma de crença, culto, práticas e deveres;

b) «*Culto Religioso*», conjunto de atitudes e ritos através dos quais se presta adoração ao que se considera divino ou sagrado com o fim principal de sustentação de uma doutrina religiosa;

c) «*Doutrina*», conjunto de princípios emanados de um livro ou documento sagrado que servem de base a um sistema religioso, sendo passível de divulgação através de pregações, opiniões, ensinamentos, textos de obras, catequeses e outras formas de ensino e educação;

d) «*Igreja*», comunidade cerimonial religiosa bem definida, ligada a um grupo preciso de crentes que não implica a existência de um clero especializado;

e) «*Lugar de Culto*», local considerado sagrado que pode assumir a forma de espaço, acidente geográfico, construção, monumento, para o exercício da liberdade de religião e crença;

f) «*Ministro de Culto ou de Confissão Religiosa*», aquele que, de harmonia com a sua organização, exerce sobre os fiéis jurisdição e orientação da fé;

g) «*Organização Para-Eclesiástica*», entidade da sociedade civil que, não sendo constituída como confissão religiosa, visa a cooperação entre as instituições religiosas, de forma inter-denominacional ou interconfessional, através do ecumenismo;

h) «*Prática Religiosa*», exercício ou realização de actos e ritos inerentes à doutrina de uma determinada religião;

i) «*Religião*», conjunto de princípios, valores morais, crenças e práticas de doutrinas religiosas, baseadas em livros sagrados que unem seguidores numa mesma comunidade chamada Igreja;

j) «*Fé*», sentimento total e inquestionável na crença de realidades que não são tangíveis, mas de que se tem a convicção de que existem;

k) «*Crença*», profunda convicção de que algo ou alguém existe, constituindo uma verdade maior indiscutível;

l) «*Ordem e Moral Pública*», conjunto de valores, individuais ou colectivos, que denotam bons costumes segundo os preceitos estabelecidos por um determinado grupo social.

m) «*Publicidade Enganosa*», defraudação de toda a expectativa legítima de outrem com recurso à forma publicitária que se socorram da inverdade, omissão, exagero ou ambiguidade.

ARTIGO 4.º
(Princípios)

A presente Lei rege-se pelos seguintes princípios:

a) Laicidade;
b) Igualdade;
c) Legalidade;
d) Cooperação;
e) Tolerância;
f) Liberdade.



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 10/19, DE 14 DE MAIO,

Lei de bases das Privatizações e Reprivatizações

LUANDA, 2025

Terça-feira, 14 de Maio de 2019 I Série – N.º 64

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 734 159.40
A 1.ª série	Kz: 433 524.00
A 2.ª série	Kz: 226 980.00
A 3.ª série	Kz: 180 133.20

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

Assembleia Nacional

Lei n.º 10/19:

De Bases das Privatizações, que estabelece o regime jurídico das privatizações e reprivatizações. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei, nomeadamente a Lei n.º 10/94, de 31 de Agosto — Lei das Privatizações e a Lei n.º 8/03, de 18 de Abril — Lei de Alteração à Lei das Privatizações.

Lei n.º 11/19:

Sobre as Parcerias Público-Privadas, que tem por objecto a definição das bases gerais aplicáveis à privatização, à concepção, ao lançamento, à modificação, à fiscalização e ao acompanhamento global das parcerias público-privadas. — Revoga a Lei n.º 2/11, de 14 de Janeiro, sobre as Parcerias Público-Privadas.

Lei n.º 12/19:

Sobre a Liberdade de Religião e de Culto. — Revoga a Lei n.º 2/04, de 21 de Maio, sobre o Exercício da Liberdade de Consciência, Culto e Religião.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 10/19
de 14 de Maio

A necessidade de se proceder à conformação da legislação à Constituição da República de Angola e, por outro lado, adequar os procedimentos de privatização ao quadro legal do Sector Empresarial Público, conferir maior concorrência entre todos os interessados nos processos de adjudicação, bem como adequar os procedimentos de privatização às melhores práticas internacionais, nomeadamente no que se refere à dispersão do capital das entidades do Sector Empresarial Público, através do mercado de valores mobiliários.

Havendo necessidade de se dinamizar a economia nacional pela devolução da iniciativa empresarial e económica aos privados, cabendo ao Estado o papel de regulador e de coordenador do desenvolvimento económico;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos da alínea l) do artigo 165.º e da alínea c) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

LEI DE BASES DAS PRIVATIZAÇÕES

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente Lei estabelece o Regime Jurídico das Privatizações e Reprivatizações.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

1. A presente Lei aplica-se às privatizações e reprivatizações de empresas públicas, participações sociais detidas directamente pelo Estado ou por outras entidades públicas e de outros activos e bens públicos, quando considerados isoladamente.

2. A presente Lei aplica-se igualmente à cessão dos direitos de exploração dos meios de produção que antes eram vedados à iniciativa privada por razões de interesse público e outros bens que não estejam sujeitos a um regime jurídico específico ou abrangidos pela reserva absoluta do Estado, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 3.º
(Princípios gerais)

O processo de privatização deve obedecer aos princípios da justiça, da concorrência, da legalidade, da competitividade, da igualdade, da imparcialidade, da eficiência e da transparência.

ARTIGO 4.º
(Definições)

Para efeitos da presente Lei entende-se por:

a) «*Entidades do Sector Empresarial Público*», empresas públicas, empresas com domínio público e empresas com participações públicas minoritárias;

b) «*Entidade Gestora do Processo de Privatização*», instituição pública especializada, superintendida pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector Empresarial Público, a quem compete a execução da política e programa de privatizações do Executivo;

c) «*Comissão de Negociação*», serviço especializado constituído pela entidade competente para tomar a decisão de privatizar, visando a condução de um processo específico de privatização cujas funções cessam com a elaboração e o envio do relatório final de privatização;

d) «*Oferta em Bolsa*», admissão à negociação em mercados regulamentados;

e) «*Participações Sociais*», acções ou quotas representativas do capital social de sociedades comerciais;

f) «*Privatização*», transferência total ou parcial feita a título oneroso da propriedade de Entidades do Sector Empresarial Público e de activos do Estado considerados isoladamente, a favor de entidades privadas;

g) «*Processo de Privatização*», conjunto de actos e procedimentos administrativos previstos na lei, através dos quais se materializa a transferência da propriedade de Entidades do Sector Empresarial Público para o sector privado, nos termos de um Programa de Privatizações;

h) «*Programa de Privatizações*», documento programático, aprovado pelo Titular do Poder Executivo onde são identificadas as Entidades do Sector Empresarial Público que devem ser objecto de privatização, num horizonte temporal indicativo, de acordo com os objectivos definidos e aprovados pelo Executivo;

i) «*Reprivatização*», transferência total ou parcial da propriedade de uma empresa pública, feita de forma onerosa, do domínio público para o sector privado, em que o adquirente está inserido no sector privado típico, sendo que a empresa em causa, já tenha anteriormente pertencido ao sector privado;

j) «*Sector Empresarial Público*», refere-se às Entidades do Sector Empresarial Público nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 5.º
(Objectivos)

As privatizações obedecem aos seguintes objectivos:

a) Promover a redução do peso do Estado na Economia;

b) Promover o fomento empresarial e o reforço da capacidade empresarial nacional;

c) Promover a concorrência, competitividade e eficiência da economia nacional;

d) Contribuir para uma melhor redistribuição do rendimento nacional e possibilitar uma ampla participação na titularidade do capital social das empresas, através de uma adequada dispersão do capital, dando particular atenção aos trabalhadores das próprias empresas e aos pequenos subscritores;

e) Aumentar os recursos financeiros do Sector Empresarial Público pelo encaixe financeiro resultante da venda dos activos privatizados;

f) Contribuir para o desenvolvimento do mercado de capitais;

g) Promover a redução do peso da dívida pública na economia.

ARTIGO 6.º
(Programa de Privatizações)

1. Compete ao Titular do Poder Executivo a aprovação do programa de privatizações, bem como a coordenação da respectiva execução.

2. O programa de privatizações é um documento vinculativo onde consta a indicação das entidades do Sector Empresarial Público e/ou activos a privatizar, bem como os objectivos e a fundamentação para as modalidades de privatização e o período de tempo dentro do qual devem ocorrer.

ARTIGO 7.º
(Proibição de aquisição)

1. Estão impedidos de adquirir, entidades do Sector Empresarial Público ou activos detidos pelo Estado alienados em processos de privatização, nos termos da presente Lei:

a) Qualquer entidade que, pelo cargo que exerça, esteja numa posição de conflito de interesses ou em que a referida aquisição constitua um acto de improbidade pública, nos termos da legislação aplicável;

b) Os funcionários e agentes administrativos directamente envolvidos na condução do processo de privatização, bem como, os seus cônjuges, ascendentes e descendentes directa ou indirectamente.

2. É ainda vedada a participação, em procedimentos de privatização, de todas as entidades impedidas de participar em procedimentos de contratação pública, nos termos definidos na Lei dos Contratos Públicos.

ARTIGO 8.°
(Registo em nome do Estado)

1. Os bens patrimoniais abrangidos no processo de privatização a que se reporta a presente Lei, devem estar registados em nome do Estado ou de outra entidade pública na conservatória competente em razão da matéria e do território e na repartição fiscal, sempre que se trate de património imobiliário.

2. Cabe à entidade gestora do processo de privatização verificar a conformidade da situação dos bens objecto do processo de privatização com as disposições legais expressas no número anterior, ficando obrigada a proceder aos referidos registos como condição prévia para o desencadeamento do processo de privatização.

CAPÍTULO II
Fases do Processo de Privatização

ARTIGO 9.°
(Processo de privatização)

O processo de privatização comporta as seguintes fases:

a) Decisão de privatizar;

b) Avaliação prévia da entidade do Sector Empresarial Público ou do activo a privatizar;

c) Escolha da modalidade de privatização;

d) Transformação das empresas públicas visadas em sociedades anónimas, sujeitas ao regime da Lei das Sociedades Comerciais.

ARTIGO 10.°
(Decisão de privatizar)

1. A decisão de privatizar é o acto pelo qual a entidade competente para o efeito, determina a privatização de uma entidade do Sector Empresarial Público ou de um activo público considerado isoladamente.

2. Da decisão de privatizar devem constar, designadamente:

a) A modalidade de privatização;

b) O procedimento de privatização;

c) A percentagem reservada para aquisição por trabalhadores e outros pequenos subscritores, prevista no artigo 27.° da presente Lei;

d) Eventual fixação de limite máximo de percentagem de capital a adquirir ou subscrever por uma entidade singular ou colectiva.

3. A decisão de privatizar só é eficaz após a sua publicação em *Diário da República*.

ARTIGO 11.°
(Competência)

A decisão de privatizar entidades do Sector Empresarial Público ou bens e activos públicos, quando considerados individualmente, previamente identificadas no Programa de Privatizações, compete ao Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 12.°
(Avaliação prévia)

1. A privatização é sempre precedida de, pelo menos, uma avaliação prévia do património da entidade do Sector Empresarial Público ou activo ou bem público a privatizar.

2. A avaliação patrimonial tem como objectivo a determinação do preço de alienação e deve ser efectuada por uma entidade idónea e independente, com competências técnicas provadas para o efeito.

3. Os custos com a avaliação prévia prevista na presente Lei são suportados pela entidade gestora do processo de privatização.

ARTIGO 13.°
(Transformação em sociedades anónimas)

1. A empresa pública a privatizar é transformada em sociedade anónima por acto da entidade competente para tomar a decisão de privatizar.

2. No mesmo acto em que se opere a transformação referida no número anterior, deve-se aprovar os estatutos da sociedade, passando a empresa a reger-se pela legislação aplicável às sociedades comerciais.

3. A sociedade anónima que resultar da transformação a que se refere o presente artigo mantém a personalidade jurídica da empresa transformada e sucede-a nos direitos e obrigações legais ou contratuais.

4. O acto que determinar a transformação constitui título bastante para efeitos de registo da sociedade.

ARTIGO 14.°
(Modalidades de privatização)

1. A privatização pode ser realizada alternativa ou cumulativamente por uma das seguintes modalidades:

a) Alienação das acções representativas do capital social;

b) Aumento do capital social aberto à subscrição de entidades privadas;

c) Alienação de activos;

d) Cessão do direito de exploração e gestão.

2. As modalidades de privatização referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são realizadas nos termos da Lei das Sociedades Comerciais e da legislação do mercado dos valores mobiliários, sempre que executadas em mercados regulamentados.

CAPÍTULO III
Procedimentos de Privatização

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 15.°
(Tipos de procedimentos)

1. A privatização realiza-se apenas através de concurso ou de oferta na bolsa de valores.

2. A privatização por via de concurso concretiza-se através de:

a) Concurso Público;

b) Concurso Limitado por Prévia Qualificação.

3. A escolha do procedimento é feita no Programa de Privatizações, tendo em conta as características da entidade do Sector Empresarial Público ou dos activos públicos a privatizar, podendo a privatização de uma mesma entidade ser realizada através da combinação de dois ou mais procedimentos indicados no presente artigo.

4. É proibido o recurso ao procedimento de contratação simplificada, nos termos da Lei dos Contratos Públicos.

ARTIGO 16.º
(Direitos de exploração e gestão)

1. As disposições do presente capítulo aplicam-se igualmente aos processos de privatização que consistam na cessão do direito de exploração e gestão de estabelecimentos, bem como na exploração de serviços públicos antes vedados à iniciativa privada e outros bens não abrangidos pela reserva absoluta do Estado.

2. Para efeitos da presente Lei, as modalidades de exploração previstas no número anterior são definidas na legislação que regula o Sector Empresarial Público.

ARTIGO 17.º
(Comissão de negociação)

1. Os procedimentos de privatização são conduzidos por uma Comissão de Negociação constituída especificamente para o efeito.

2. A Comissão de Negociação é nomeada pela entidade competente para tomar a decisão de privatizar.

3. A Comissão de Negociação deve integrar entidades que, pela actividade que exercem, possam ter um papel relevante no processo de privatização.

4. À Comissão de Negociação referida no número anterior, independentemente do tipo de procedimento, compete a execução das seguintes tarefas:

a) Conduzir o procedimento de privatização observando as regras estabelecidas na presente Lei, bem como as disposições do Programa de Privatizações;

b) Avaliar as propostas apresentadas no âmbito do procedimento;

c) Atender as reclamações surgidas durante o procedimento;

d) Elaborar o relatório final do procedimento de privatização com a proposta de adjudicação para efeito de homologação pelo órgão competente;

e) Outras tarefas previstas no Programa de Privatizações.

5. Em tudo que não contrarie os objectivos da presente Lei, a Comissão de Negociação rege-se pelas disposições aplicáveis às Comissões de Avaliação previstas na Lei dos Contractos Públicos.

ARTIGO 18.º
(Avaliação das propostas)

1. Nas privatizações em que se adopte o procedimento do concurso, a avaliação das propostas deve atender aos seguintes critérios:

a) A proposta economicamente mais vantajosa;

b) O mérito das propostas à luz dos critérios de adjudicação que foram anunciados e dos factores de apreciação que, para esse efeito constem do programa do procedimento;

c) Capacidade financeira e de gestão, a competência técnica demonstrada pelos interessados, bem como, o programa de investimentos propostos para alavancar a actividade principal da entidade a privatizar;

d) As intenções dos proponentes quanto à continuidade ou modificação da actividade empresarial da entidade do Sector Empresarial Público a privatizar e quanto à manutenção e condições do emprego dos trabalhadores e dirigentes da entidade em causa.

2. No final do processo de avaliação, a Comissão de Avaliação deve produzir um relatório final de avaliação com uma proposta de adjudicação e submetê-lo para homologação da entidade competente para tomar a decisão de privatizar.

SECÇÃO II
Procedimentos em Especial

ARTIGO 19.º
(Concurso público)

1. O concurso público é um procedimento aberto em que podem participar, mediante a apresentação de propostas, todas as entidades interessadas que reúnam os requisitos estabelecidos de forma genérica no Caderno de Encargos ou nos Termos de Referência.

2. O prazo para a apresentação das propostas e para a prática de qualquer acto no âmbito do concurso público é definido de acordo com critérios de razoabilidade, pela Comissão de Negociação responsável pela condução do procedimento.

3. O concurso público previsto na presente Lei, salvo disposições em contrário, obedece às regras previstas na Lei dos Contratos Públicos.

ARTIGO 20.º
(Concurso limitado por prévia qualificação)

1. A privatização pode realizar-se mediante o procedimento de concurso limitado por prévia qualificação, em que são convidados a apresentar uma proposta apenas os candidatos qualificados na sequência da avaliação da sua capacidade técnica e financeira.

2. O concurso limitado por prévia qualificação apenas pode ser usado para a privatização de entidades do Sector Empresarial Público que se encontrem nas seguintes condições:

a) Se insiram num sector de actividade que careça de investimento em tecnologia e inovação;

b) Requeiram um avultado investimento financeiro em meios tecnológicos e mão-de-obra especializada;

c) Não correspondam a empresas ou activos sobre os quais o Estado tenha um interesse estratégico.

3. O Programa de Privatizações deve especificar as empresas do Sector Empresarial Público e/ou sectores de actividade cuja privatização segue o procedimento de concurso limitado por prévia qualificação.

4. Os critérios para a pré-qualificação dos candidatos devem ser estabelecidos no Caderno de Encargos do respectivo procedimento.

5. O concurso limitado por prévia qualificação previsto na presente Lei, salvo disposições em contrário, obedece às regras previstas na Lei dos Contratos Públicos.

ARTIGO 21.º
(Anúncio)

Tanto no concurso público como no concurso limitado por prévia qualificação, a Entidade Gestora do Processo de Privatização deve divulgar, amplamente, por meio de anúncio publicado no *Diário da República* e num jornal de grande distribuição, a abertura do processo de privatização.

ARTIGO 22.º
(Oferta em bolsa de valores)

1. A oferta em bolsa de valores consiste na colocação e oferta de títulos representativos do capital social da entidade a privatizar na bolsa de valores, podendo os mesmos ser adquiridos por qualquer pessoa singular ou colectiva, pelo preço estabelecido.

2. Considera-se ainda como oferta em bolsa o leilão direccionado a candidatos especialmente qualificados, de um lote indivisível de participações sociais.

3. No procedimento referido nos números anteriores, tendo em conta os requisitos considerados como relevantes para a própria empresa em função das estratégias de desenvolvimento empresarial, de mercado, tecnológicas ou outras, o leilão é acompanhado por um conjunto de obrigações acessórias para garantir a estabilidade dos novos accionistas e para a abertura do capital social da empresa através da oferta pública de acções.

4. A oferta de participações sociais em bolsa obedece ao disposto no Código de Valores Mobiliários.

CAPÍTULO IV
Reprivatizações

ARTIGO 23.º
(Autorização prévia e regime aplicável)

1. O regime de autorização prévia é o que for determinado por acto próprio, do Titular do Poder do Executivo.

2. Sem prejuízo do princípio das nacionalizações e confiscos, só podem ser reprivatizadas as empresas públicas que tenham sido nacionalizadas ao abrigo da Lei n.º 3/76, de 3 de Março.

3. A reprivatização segue o regime e os procedimentos previstos para as privatizações.

CAPÍTULO V
Formas de Pagamento e Destino das Receitas

ARTIGO 24.º
(Formas de pagamento)

1. O pagamento efectua-se por uma das seguintes formas:

a) Depósito ou transferência bancária a favor do Tesouro Nacional;

b) Cheque bancário a favor do Tesouro Nacional;

c) Títulos de dívida pública.

2. O limite e as condições de pagamento pela forma referida na alínea c) do número anterior são estabelecidos no Caderno de Encargos do procedimento de privatização.

ARTIGO 25.º
(Inscrição das receitas no Orçamento Geral do Estado)

As receitas provenientes dos processos de privatização e reprivatização devem ser depositadas na Conta Única do Tesouro e inscritas no Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 26.º
(Destino das receitas obtidas)

Sem prejuízo da alocação para outros fins especificamente definidos pelo Titular do Poder Executivo, as receitas provenientes das privatizações devem ser canalizadas para o financiamento de programas que sirvam o desenvolvimento económico e social do país, com particular incidência no fomento do Sector Produtivo.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 27.º
(Aquisição de acções por trabalhadores e outros pequenos subscritores)

1. O Programa de Privatizações pode prever que uma percentagem até 20% do capital social da entidade do Sector Empresarial Público a privatizar seja reservada para a aquisição ou subscrição, em condições especiais, pelos trabalhadores da empresa objecto da privatização e por outros pequenos subscritores.

2. Na definição das condições especiais de aquisição referidas no número anterior pode-se, entre outras condições, determinar um período dentro do qual as respectivas acções não podem ser transaccionas e em que ao respectivo titular não conferem o direito de votar na Assembleia Geral, por si ou por interposta pessoa.

ARTIGO 28.º
(Estabilidade da relação jurídico-laboral)

1. Os trabalhadores das entidades do Sector Empresarial Público a privatizar mantêm os direitos e obrigações de que sejam titulares, nos termos da legislação laboral e de segurança social em vigor.

2. Caso a operação de privatização implique despedimento de trabalhadores, aplica-se a legislação laboral em vigor.

ARTIGO 29.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei, nomeadamente a Lei n.º 10/94, de 31 de Agosto — Lei das Privatizações e a Lei n.º 8/03, de 18 de Abril — Lei de Alteração à Lei das Privatizações.

ARTIGO 30.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 31º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 21 de Fevereiro de 2019.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

Promulgada aos 3 de Maio de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.



3º Conselho Consultivo, sob o lema: Educar para prevenir e responsabilizar. De 26 a 27 de Novembro, Menongue, Cuando Cubango 2024



3º Conselho Consultivo, sob o lema: Educar para prevenir e responsabilizar. De 26 a 27 de Novembro, Menongue, Cuando Cubango 2024.



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO LEGISLATIVO PRESIDENCIAL
N.º 2/20, DE 19 DE FEVEREIRO,

Estabelece as Regras de Criação, Organização, Funcionamento e Extinção dos Institutos

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 19 de Fevereiro de 2020 I Série – N.º 18

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 510,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 734 159.40
A 1.ª série	Kz: 433 524.00
A 2.ª série	Kz: 226 980.00
A 3.ª série	Kz: 180 133.20

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 Legislativo Presidencial n.º 2/20:

Estabelece as regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos institutos públicos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Legislativo Presidencial, nomeadamente o Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, e o Decreto n.º 5/96, de 26 de Janeiro.

Despacho Presidencial n.º 22/20:

Autoriza a despesa e a abertura de um Concurso Limitado por Prévia Qualificação para a adjudicação do Contrato de Concessão a Título Oneroso do Aterro Sanitário dos Mulenvos para efeitos de requalificação, gestão, exploração e valorização dos resíduos, e delega competências à Ministra do Ambiente para a aprovação das peças do procedimento concursal, nomeação da Comissão de Avaliação, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido procedimento.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20

de 19 de Fevereiro

Havendo necessidade de se adoptar as regras adequadas para a criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos institutos públicos, com vista a assegurar a racionalização e a eficácia dos serviços da administração indirecta do Estado;

Considerando a necessidade do cumprimento das recomendações decorrentes do estudo sobre a macroestrutura da Administração Pública quanto a observância dos princípios da não duplicação, concorrência ou sobreposição de atribuições entre os organismos do sector público administrativo, bem como da uniformização do modo de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos institutos públicos;

O Presidente da República decreta, no uso da Autorização Legislativa concedida pela Assembleia Nacional, através da Lei n.º 4/20, de 27 de Janeiro, e nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Objecto)

O presente Diploma estabelece as regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos institutos públicos.

ARTIGO 2.º

(Âmbito de aplicação)

1. O presente Diploma aplica-se a todas as espécies de institutos públicos, nomeadamente serviços personalizados, estabelecimentos públicos, fundações públicas e fundos públicos que integram a administração indirecta do Estado.

2. O presente Diploma aplica-se também às entidades reguladoras que não sejam entidades administrativas independentes e, com as necessárias adaptações, aos institutos públicos da Administração Autárquica.

3. O regime previsto no presente Diploma aplica-se subsidiariamente aos institutos públicos cuja organização e funcionamento são definidos em diploma próprio, nomeadamente:

a) Instituições de ensino superior, de investigação cientifica e desenvolvimento tecnológico;

b) Hospitais Centrais.

ARTIGO 3.º

(Natureza e regime jurídico)

1. Os institutos públicos são pessoas colectivas de direito público de substrato institucional, dotadas de personalidade jurídica e de autonomia, criadas para a execução de funções administrativas especificas no âmbito das políticas públicas e dos programas do Executivo, bem como das Autarquias Locais.

2. Os institutos públicos regem-se pelas disposições do presente Diploma, pela legislação aplicável às pessoas colectivas de direito público e demais legislação em vigor, bem como pelos respectivos estatutos orgânicos e regulamentos internos.

ARTIGO 4.º
(Classificação dos institutos públicos)

Os institutos públicos assumem uma das seguintes formas no momento da sua criação:

a) Serviços Personalizados, sempre que se tratar de serviços públicos administrativos dotados de personalidade jurídica e autonomia administrativa como forma de melhor assegurar a prossecução das atribuições do órgão da administração directa do Estado em que se insere;

b) Estabelecimentos Públicos, sempre que se tratar de instituições públicas administrativas abertas ao público dotadas de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial vocacionadas a prestar serviços sociais individuais ou colectivos, mediante contraprestação, comparticipação ou de forma gratuita, nos domínios do ensino, saúde, arte, desporto, assistência à pessoas com deficiência, formação profissional, protecção dos consumidores, apoio às vítimas, famílias, crianças e jovens, dentre outros;

c) Fundações Públicas, sempre que se tratar de patrimónios públicos autónomos, dotados de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, para a prossecução de fins específicos de natureza social, nomeadamente, nos domínios da educação, investigação científica, saúde, cultura, assistência social e preservação ambiental;

d) Fundos Públicos, sempre que se tratar de patrimónios públicos autónomos, dotados de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial especificamente criados para prossecução de determinados fins públicos de natureza económica, nomeadamente nos domínios do fomento do desenvolvimento económico e social, manutenção e conservação de infra-estruturas e da estabilização económica.

ARTIGO 5.º
(Finalidade)

1. Os institutos públicos só podem prosseguir os fins que justificaram a sua criação, não podendo exercer actividade ou os seus poderes fora dos seus fins, nem aplicar os recursos financeiros para o alcance de objectivos diferentes dos que determinaram a sua criação, nem conceder garantias para o cumprimento de obrigações de quaisquer entes, salvo se esta constituir a finalidade da sua criação.

2. Os institutos públicos não podem criar nem deter ou adquirir participações em pessoas colectivas de direito privado, salvo disposição legal em contrário e nos casos estritamente necessários para a consecução dos seus fins.

3. O disposto no número anterior não se aplica aos Fundos Públicos.

ARTIGO 6.º
(Capacidade jurídica e autonomia)

1. Os institutos públicos possuem capacidade para praticar actos jurídicos, gozam dos direitos e sujeitam-se às obrigações decorrentes da consecução dos seus objectivos.

2. Os institutos públicos dotados de autonomia financeira possuem órgãos, orçamento, património e pessoal próprio.

3. Os institutos públicos dotados apenas de autonomia administrativa possuem órgãos, orçamento e pessoal próprio.

4. O Diploma que cria o instituto público deve determinar o tipo de autonomia que o mesmo deve ter, nos termos previstos no presente Diploma, podendo esta ser administrativa, financeira e/ou patrimonial.

5. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se:

a) Autonomia Administrativa, a existência de órgãos próprios de direcção com capacidade para praticar actos administrativos definitivos e executórios;

b) Autonomia Financeira, a existência de receitas próprias, provenientes de rendimentos do seu património ou de contraprestações pagas pelos serviços que presta, para a satisfação das despesas decorrentes da prossecução do seu fim e que são geridos pelos seus órgãos próprios de direcção;

c) Autonomia Patrimonial, a existência de património próprio, constituído por bens, direitos e obrigações a eles afectos por acto próprio ou que adquira para a prossecução dos seus fins.

6. Pelas obrigações dos institutos públicos responde apenas o seu património, sem prejuízo da responsabilidade do Estado.

ARTIGO 7.º
(Superintendência)

1. Cada instituto público está sujeito à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo sector de actividade em que está inserido.

2. A superintendência exercida nos termos do número anterior inclui o poder de:

a) Aprovar os planos estratégicos e anuais do instituto público;

b) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do instituto público;

c) Nomear os membros do órgão de direcção do instituto público;

d) Apreciar o orçamento e os relatórios de actividades;

e) Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos em articulação com as entidades competentes;

f) Aprovar os relatórios de balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;

g) Assinar em representação da administração directa do Estado o contrato programa ou de gestão a celebrar com o instituto público;

h) Autorizar a aquisição ou alienação de bens imóveis e a realização de operações de crédito nos termos da lei;

i) Decidir os recursos administrativos, com efeito meramente facultativo e devolutivo;

j) Exercer o poder disciplinar sobre os órgãos de direcção do instituto público;

k) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços do instituto público;

l) Suspender e revogar os actos dos órgãos de gestão que violem a lei.

3. Os actos previstos no n.º 2 do presente artigo, quando praticados sem a autorização do Órgão de Superintendência, são nulos e passiveis de responsabilidade disciplinar, administrativa ou criminal.

ARTIGO 8.º
(Avaliação)

1. Os institutos públicos estão sujeitos à avaliação de 5 (cinco) em 5 (cinco) anos com vista a aferir o grau de cumprimento dos seus objectivos, nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Diploma.

2. A avaliação deve ser realizada por entidades especializadas do Poder Executivo ou externas, sob coordenação do Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil com o apoio dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores da Administração Pública, Finanças Públicas, Economia e Reforma do Estado.

3. Os relatórios de avaliação de cada instituto público, com a recomendação fundamentada sobre a necessidade de fusão ou extinção, são submetidos ao Titular do Poder Executivo pela entidade que coordena a avaliação.

CAPÍTULO II
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 9.º
(Autonomia financeira)

1. Os institutos públicos que gozam de autonomia financeira devem suportar com receitas próprias, até 2/3 das despesas decorrentes da sua actividade.

2. Os institutos públicos são inscritos no Orçamento Geral do Estado como unidades orçamentais e beneficiam de verbas adequadas à prossecução do seu fim.

3. A dotação financeira referida no número anterior fica sujeita às regras de execução do Orçamento Geral do Estado e ao Plano Geral de Contabilidade Pública.

4. É expressamente proibido executar despesas não inscritas ou em valor superior ao previsto no orçamento.

ARTIGO 10.º
(Instrumentos de gestão)

1. A gestão dos institutos públicos é orientada pelos seguintes instrumentos:

a) Plano de actividade anual e/ou plurianual;

b) Contrato Programa;

c) Orçamento anual;

d) Relatório de actividades semestrais e anuais;

e) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a gestão dos fundos públicos é orientada pelo regulamento de gestão e pela política de investimentos.

ARTIGO 11.º
(Aquisição de bens, direitos e serviços)

1. Para a realização das suas funções, os institutos públicos adquirem bens, direitos e serviços nos termos da legislação aplicável.

2. Quando legalmente exigido, os bens e os direitos adquiridos devem ser registados ou averbados junto dos serviços competentes.

3. A aquisição de bens, direitos e serviços deve ser suportada por documentos fiscalmente aceites.

ARTIGO 12.º
(Gestão financeira)

1. A gestão financeira dos institutos públicos, salvo nas excepções previstas por lei, deve obedecer às seguintes regras:

a) Elaborar orçamento anual que preveja todas as receitas e despesas da instituição;

b) Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado, salvo nos casos de consignação;

c) Repor na Conta Única do Tesouro os saldos financeiros transferidos do Orçamento Geral do Estado e não aplicados;

d) Acompanhar a execução financeira e orçamental através do Conselho Fiscal.

2. Nos casos devidamente fundamentados perante o Órgão de Superintendência e ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, os institutos públicos são dispensados do cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do presente artigo, desde que o saldo não seja utilizado em despesas com o pessoal.

3. A gestão financeira não integra o poder de contrair empréstimos e créditos.

ARTIGO 13.º
(Venda de bens e serviços)

1. Os institutos públicos podem vender bens e serviços ou realizar actos mercantis a pessoas públicas ou privadas em conformidade com a legislação aplicável.

2. Pela venda de bens ou serviços, os institutos públicos emitem facturas ou documentos equivalentes, nos termos da legislação em vigor.

3. A alienação de património mobiliário carece de autorização do respectivo Órgão de Superintendência.

4. A alienação de bens imóveis e móveis sujeitos a registo carecem de autorização do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

ARTIGO 14.º
(Responsabilidade por actos financeiros)

A prática de actos financeiros, em violação do disposto no presente Diploma e nas leis em vigor, faz incorrer os seus autores, conforme o caso, em responsabilidade disciplinar, civil, financeira ou criminal.

ARTIGO 15.º
(Prestação de contas)

1. Os institutos públicos devem dispor de contabilidade organizada, nos termos do Plano Geral de Contabilidade Pública.

2. Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, são submetidos ao Órgão de Superintendência e ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas até ao fim do primeiro trimestre, os seguintes documentos de prestação de contas:

a) Balancetes trimestrais, apreciados pelo Conselho Fiscal;

b) Relatório de encerramento do exercício financeiro, instruído com o parecer do Conselho Fiscal.

3. Os fundos destinados ao apoio social do pessoal dos institutos públicos devem ter em separado os seus relatórios e contas, orçamentos e planos, os quais são apreciados pelo Conselho Fiscal e aprovados pelo respectivo órgão de gestão.

ARTIGO 16.º
(Regime tributário)

1. Os institutos públicos estão sujeitos à inscrição nos serviços tributários e de segurança social, bem como ao cumprimento das obrigações declarativas, nos termos da lei.

2. Sem prejuízo da obrigação de retenção e entrega de tributos, os institutos públicos estão isentos do pagamento de qualquer imposto e de custas judiciais, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 17.º
(Fiscalização)

Sem prejuízo da existência de um Conselho Fiscal ou Fiscal-Único, os institutos públicos estão sujeitos à fiscalização do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO III
Criação, Fusão e Extinção

ARTIGO 18.º
(Criação)

1. Os institutos públicos são criados por Decreto Presidencial, mediante proposta conjunta dos titulares dos sectores competentes em razão da matéria e pelos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e da Administração Pública.

2. A iniciativa de criação de um instituto público deve ser suportada pelo projecto de estatuto orgânico e um relatório justificativo da necessidade e oportunidade da sua criação.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as iniciativas de criação de institutos públicos com autonomia administrativa, financeira e patrimonial devem ser suportadas por estudo de viabilidade económica e financeira que demonstre a capacidade de geração de receitas suficientes para cobrir pelo menos 2/3 das despesas totais previstas, após 6 (seis) meses do início da actividade.

4. O estudo de viabilidade é apresentado conjuntamente pelo Órgão de Superintendência e pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

ARTIGO 19.º
(Projecto de estatuto orgânico)

1. O projecto de estatuto orgânico deve, entre outras matérias, dispor sobre:

a) A classificação do instituto público;

b) A missão e as atribuições do instituto público;

c) A sede e a informação sobre a existência ou não de serviços desconcentrados;

d) A estrutura orgânica;

e) As competências de cada órgão e a missão de cada serviço;

f) O modo e a entidade responsável pelo provimento dos titulares e integrantes de cada órgão e serviço;

g) A entidade responsável pela superintendência do instituto público;

h) A gestão financeira e patrimonial;

i) O carácter temporal do instituto público, sempre que aplicável;

j) A natureza do vínculo jurídico-laboral;

k) O quadro de pessoal;

l) O organigrama.

2. Apenas os institutos públicos criados formalmente devem constar como órgãos superintendidos nos estatutos orgânicos dos Departamentos Ministeriais.

ARTIGO 20.º
(Relatório justificativo da necessidade e oportunidade)

O relatório justificativo da necessidade e oportunidade de criação do instituto público deve prever, entre outras matérias, as seguintes:

a) O objecto do instituto público a criar;

b) Os objectivos perseguidos com a sua criação;

c) O impacto económico e financeiro da sua criação;

d) As vantagens da sua criação nomeadamente na melhoria da prestação de serviço público ao cidadão, na racionalidade e modernização administrativa;

e) A proposta de estrutura orgânica adequadas aos fins que pretende prosseguir;

f) As propostas de quadro de pessoal, regime remuneratório e a natureza do vínculo jurídico-laboral do pessoal.

ARTIGO 21.º
(Pressupostos comuns para criação)

Na criação dos institutos públicos devem ser observados os seguintes pressupostos:

a) Necessidade de alcance de determinado objectivo do sector através da criação de um instituto público;

b) Reconhecimento da dispensabilidade do poder de direcção do Executivo para o alcance dos fins pretendidos;

c) Observância do princípio da não duplicação, concorrência ou sobreposição com outro organismo do sector público administrativo ou do sector empresarial;

d) Racionalidade de estrutura e de pessoal;

e) Inconveniência, por razões ponderosas de interesse público, do fim ser prosseguido por empresas públicas ou por empresas privadas mediante concessão.

ARTIGO 22.º
(Fusão e extinção)

1. Sempre que houver identidade de objectivos ou por razões de racionalidade o Titular do Poder Executivo pode determinar a fusão de institutos públicos, por sua iniciativa ou mediante proposta conjunta dos titulares dos sectores competentes em razão da matéria e pelos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e da Administração Pública em decorrência de processos de avaliação.

2. Os institutos públicos extinguem-se nos seguintes casos:

a) Decurso do prazo para o qual tenha sido criado, nos termos previstos no respectivo estatuto orgânico;

b) Incumprimento ou impossibilidade de alcance dos objectivos que determinaram a sua criação;

c) Assumpção das atribuições do instituto público por outro órgão do Estado ou da Autarquia.

3. A extinção dos institutos públicos opera-se por diploma da entidade responsável pela sua criação, por sua própria iniciativa, por iniciativa das entidades responsáveis pela apresentação da proposta de criação do instituto público ou por recomendação da entidade encarregue da avaliação do seu desempenho.

4. O diploma de extinção determina o destino do património e do pessoal afecto ao instituto público de acordo com a natureza do vínculo jurídico-laboral de cada um.

CAPÍTULO IV
Regime Comum de Organização

SECÇÃO I
Órgãos de Gestão e Fiscalização

ARTIGO 23.º
(Órgãos)

1. Os institutos públicos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial devem possuir os seguintes órgãos:

a) Conselho Directivo;

b) Director Geral;

c) Conselho Fiscal.

2. Os institutos públicos dotados apenas de autonomia administrativa devem possuir os seguintes órgãos:

a) Director Geral;

b) Fiscal-Único.

ARTIGO 24.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente, é composto por um Presidente, que exerce as funções de Director Geral e 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos.

2. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido dos seus membros.

3. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria, não sendo permitidas abstenções, devendo as declarações de voto, quando aplicável, constar da acta.

4. Em função da pertinência do assunto pode o Presidente do Conselho convidar os Chefes de Departamento a participar das reuniões do mesmo, em função da matéria a tratar.

ARTIGO 25.º
(Atribuições do Conselho Directivo)

1. Ao Conselho Directivo incumbe, entre outras atribuições, as seguintes:

a) Elaborar, aprovar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais;

b) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de prestação de contas;

c) Aprovar os regulamentos internos, incluindo do fundo social;

d) Deliberar sobre a criação de fundo social;

e) Aceitar doações, heranças e legados;

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

2. Os institutos públicos vinculam-se pela assinatura do Director Geral ou por quem este legalmente mandatar.

3. À entidade prevista no número anterior compete representar o instituto público em juízo, salvo nos casos em que é o Ministério Público a assumir a representação.

ARTIGO 26.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do instituto público, nomeado pelo Órgão de Superintendência, a quem compete:

a) Dirigir os serviços do instituto público;

b) Propor a nomeação dos responsáveis do instituto público;

c) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividade e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do órgão de fiscalização;

d) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;

e) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;

f) Representar o instituto público e constituir mandatário para o efeito;

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

2. Nos institutos públicos com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, o Director Geral é coadjuvado por até 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Órgão de Superintendência para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

3. Nos institutos públicos dotados apenas de autonomia administrativa, o Director Geral é coadjuvado apenas por 1 (um) Director Geral-Adjunto, nomeado pelo Órgão de Superintendência para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

4. Ao Director Geral dos institutos públicos dotados apenas de autonomia administrativa compete ainda, com as devidas adaptações, as atribuições previstas nas alíneas a), b), c) d) e e) do n.º 1 do artigo 25.º do presente Diploma.

ARTIGO 27.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização interna dos institutos públicos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial ao qual incumbe analisar e emitir parecer sobre a actividade financeira do instituto público.

2. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo o Presidente indicado pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas e 2 (dois) Vogais, indicados pelo Órgão de Superintendência do instituto público, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

3. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser um contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPCA).

4. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e de actividade do respectivo instituto público.

ARTIGO 28.º
(Competência e modo de funcionamento do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal possui, entre outras competências, as seguintes:

a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do instituto público;

b) Apreciar os balancetes trimestrais;

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

d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;

e) Remeter semestralmente aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e de actividade do respectivo instituto público, o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como sobre o seu funcionamento;

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

2. O Conselho Fiscal reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque por sua iniciativa ou dos demais membros.

3. Nas votações do Conselho Fiscal não há abstenções, devendo a acta registar o sentido discordante da declaração do voto de algum membro.

4. As actas devem ser assinadas por todos os membros presentes.

ARTIGO 29.º
(Remuneração)

1. O Presidente e os Vogais do Conselho Fiscal têm direito, respectivamente, a 70% e 60% da remuneração-base fixada para o Presidente do Conselho Directivo.

2. Sempre que algum membro desenvolva a sua actividade em mais de uma instituição, aufere apenas 50% do vencimento em cada instituiçao.

ARTIGO 30.º
(Fiscal-Único)

1. O Fiscal-Único é o órgão de fiscalização interna dos institutos públicos dotados apenas de autonomia administrativa ao qual incumbe analisar e emitir parecer sobre a actividade do instituto público, designado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

2. O Fiscal-Único deve ser um contabilista ou perito contabilista registado na OCPCA.

3. Aplica-se ao Fiscal-Único as disposições do Conselho Fiscal relativas ao mandato, competências e remuneração.

SECÇÃO II
Serviços Internos

ARTIGO 31.º
(Estrutura)

Para a prossecução das suas atribuições, os institutos públicos devem adoptar estruturas flexíveis e simplificadas, privilegiando a integração dos serviços e a predominância dos serviços executivos em detrimento dos serviços de apoio.

ARTIGO 32.º
(Serviços executivos)

1. Os institutos públicos adoptam nas respectivas estruturas até 4 (quatro) Departamentos Executivos com até 10 trabalhadores cada um, devendo 70% pertencer às carreiras técnicas.

2. Os institutos públicos com autonomia administrativa, financeira e patrimonial capazes de gerar receitas próprias podem ter até 5 (cinco) serviços executivos desde que essa estrutura seja devidamente justificada para a prossecução dos seus fins com eficiência e eficácia.

3. Os serviços executivos não dispõem de unidades internas e cada um é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento.

ARTIGO 33.º
(Serviços de apoio agrupados)

1. Os institutos públicos adoptam nas respectivas estruturas até 3 (três) Departamentos de Apoio Agrupados com até 12 trabalhadores cada um, devendo 70% pertencer às carreiras técnicas.

2. Na estruturação dos serviços devem ser agrupadas as seguintes funções:

a) **No Departamento de Apoio ao Director Geral:** secretariado, apoio técnico-jurídico, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo;

b) **No Departamento de Administração e Serviços Gerais:** planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transportes;

c) **No Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços:** informática, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação.

3. Os serviços de apoio agrupados não dispõem de unidades internas e cada um é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento.

ARTIGO 34.º
(Serviços personalizados)

1. No caso dos institutos públicos classificados como serviços personalizados, além do Departamento de Apoio ao Director Geral, a estrutura deve integrar até 4 (quatro) departamentos de natureza técnica, cada um integrado por até 10 trabalhadores, devendo 70% pertencer às carreiras técnicas.

2. As necessidades dos serviços personalizados não cobertas pelas suas estruturas são satisfeitas pelo Órgão de Superintendência.

ARTIGO 35.º
(Serviços locais)

1. Os institutos públicos podem dispor de serviços desconcentrados de acordo com a avaliação conjunta feita pelo Órgão de Superintendência e pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

2. A estrutura dos serviços desconcentrados compreende um departamento estruturado internamente por 2 (duas) secções e cada uma deve ter no máximo 10 trabalhadores, entre o responsável, técnicos e pessoal administrativo, devendo 70% pertencer às carreiras técnicas.

3. O Chefe do Serviço é equiparado a Chefe de Departamento.

ARTIGO 36.º
(Regime excepcional)

Os estatutos orgânicos da Administração Geral Tributária, do Instituto Nacional de Estatística, do Instituto de Estradas de Angola, da Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis e dos institutos públicos de Protecção Social Obrigatória podem definir estruturas internas e quadros de pessoal adequados a prossecução dos seus fins.

ARTIGO 37.º
(Concessão de serviço público)

Os órgãos de gestão dos institutos públicos podem conceder a entes privados algumas das suas atribuições por período determinado, mediante autorização do Órgão de Superintendência, nos termos da lei sobre parcerias público-privadas e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V
Regime Especial das Fundações e dos Fundos Públicos

ARTIGO 38.º
(Regras especiais)

1. As Fundações e Fundos Públicos são dotados de personalidade jurídica, sem fins lucrativos, constituídos por patrimónios especificamente alocados que se destinam a satisfazer determinados interesses públicos de natureza social ou económica.

2. As Fundações e Fundos Públicos são criados por Decreto Presidencial, que determina a sua estruturação, objectivos, fontes de financiamentos e critérios de gestão e acesso aos recursos financeiros.

3. O disposto no n.º 2 do artigo 5.º do presente Diploma não se aplica às Fundações e Fundos Públicos.

ARTIGO 39.º
(Orçamento e fontes de financiamentos)

1. As Fundações e Fundos Públicos dispõem de orçamento próprio a aprovar anualmente no quadro do Orçamento Geral do Estado, nos termos da legislação aplicável.

2. O valor mínimo de dotação patrimonial inicial para criação de uma Fundação ou Fundo Público é fixado no Orçamento Geral do Estado.

3. As Fundações e Fundos Públicos são individualizados nos mapas orçamentais que acompanham o Orçamento Geral do Estado.

4. Sem prejuízo de outras classificações, os meios de financiamento são classificados de acordo com a sua natureza ou proveniência em:

a) Transferências do Orçamento Geral do Estado;

b) Receitas próprias;

c) Receitas consignadas;

d) Outras dotações.

ARTIGO 40.º
(Operações dos fundos públicos)

Os Fundos Públicos são criados especificamente para fomento da actividade económica e produtiva, podendo o fomento revestir umas das seguintes modalidades:

a) Bonificação de juros;

b) Prestação de garantias;

c) Financiamento de projectos;

d) Subsídios de capital e outros tendentes a facilitar o funcionamento e a modernização das actividades económicas dos sectores abrangidos.

ARTIGO 41.º
(Despesas)

1. As Fundações e Fundos Públicos devem prioritariamente cobrir as suas despesas com receitas próprias e em caso de insuficiência podem utilizar as transferências directas ou indirectas do Orçamento Geral do Estado.

2. Os saldos de gerência resultantes das transferências directas ou indirectas do Orçamento Geral do Estado e não utilizados até ao final do período definido para liquidação das despesas, devem ser transferidos para o exercício seguinte a crédito das mesmas Fundações ou Fundos Públicos, salvo determinação legal em contrário.

ARTIGO 42.º
(Superintendência)

1. As Fundações e Fundos Públicos estão sujeitos à superintendência conjunta dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e de actividade da Fundação ou do Fundo Público onde se insere.

2. Ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas compete orientar, controlar e fiscalizar a gestão dos recursos financeiros.

3. Ao Departamento Ministerial responsável pela matéria em que a actividade da Fundação ou do Fundo Público se insere compete orientar e supervisionar o seu funcionamento de modo a assegurar a sua conformação com os objectivos para que foram criados.

ARTIGO 43.º
(Estrutura de gestão e fiscalização)

1. As Fundações e os Fundos Públicos são dirigidos por 1 (um) Director Geral, coadjuvado por 1 (um) Director Geral-Adjunto.

2. Os Directores das Fundações e dos Fundos Públicos são nomeados pelo titular do sector responsável pela matéria em que a sua actividade se insere.

3. A estrutura interna das Fundações e Fundos Públicos, para além do departamento de apoio, comporta, em regra, até 3 (três) departamentos de natureza técnica, integrados por até 5 (cinco) trabalhadores pertencentes às carreiras técnicas, aos quais compete executar as funções operacionais.

4. As Fundações e Fundos Públicos devem possuir quadro de pessoal com um número máximo de 25 lugares.

5. As Fundações e os Fundos Públicos não possuem representação local.

6. Exceptuam-se do disposto nos n.ºs 4 e 5 deste artigo, a estrutura do Fundo Soberano e do Fundo de Fomento Habitacional.

7. A fiscalização nas Fundações e Fundos Públicos é feita por um Conselho Fiscal, ao abrigo dos artigos 27.º, 28.º e 29.º do presente Diploma.

ARTIGO 44.º
(Código de conduta)

As Fundações e Fundos Públicos devem aprovar e publicar códigos de conduta que auto-regulem boas práticas, nomeadamente sobre a participação dos destinatários na vida da instituição, transparência das suas contas, conflitos de interesses, incompatibilidades, domínio de actuação e outras.

ARTIGO 45.º
(Jurisdição administrativa)

Os actos praticados pelas fundações e fundos públicos são sujeitos à jurisdição administrativa.

ARTIGO 46.º
(Auditoria e controlo)

1. Sem prejuízo das funções dos órgãos de fiscalização, as Fundações e Fundos Públicos estão sujeitos a auditorias regulares anuais promovidas por iniciativa do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

2. O Conselho Directivo deve submeter ao Órgão de Superintendência e ao serviço competente do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas os relatórios trimestrais contendo informações que permitam a avaliação da gestão dos recursos financeiros disponibilizados.

CAPÍTULO VI
Gestão do Pessoal e Organigrama

ARTIGO 47.º
(Regime de pessoal)

1. O pessoal dos institutos públicos está sujeito ao regime da função pública e demais legislação aplicável.

2. O regime da função pública previsto no número anterior deve abranger o pessoal que exerce os cargos de direcção e chefia e das carreiras técnicas.

3. O contrato de trabalho deve ser utilizado preferencialmente para admissões a termo certo, para execução de funções estritamente técnicas.

4. O pessoal admitido por contrato de trabalho é pago com recursos próprios provenientes da actividade do instituto público, devendo o Orçamento Geral do Estado suportar apenas os encargos com o pessoal sujeito ao regime da função pública.

5. O disposto no número anterior não se aplica aos serviços personalizados com autonomia administrativa, relativamente aos quais o Orçamento Geral do Estado suporta igualmente os encargos salariais do pessoal eventualmente admitido por contrato de trabalho, para cobertura de necessidades impreteríveis de serviço.

ARTIGO 48.º
(Regime de pessoal das Fundações e Fundos Públicos)

1. Os corpos directivos das Fundações e Fundos Públicos quando não sejam funcionários públicos devem ser designados mediante aprovação em concurso curricular.

2. A entidade com poder de superintendência deve celebrar um contrato de gestão com o corpo directivo das Fundações e Fundos Públicos.

3. O pessoal ao serviço das Fundações e dos Fundos Públicos, quando não sejam funcionários destacados, são contratados nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 49.º
(Quadro de pessoal)

1. Os estatutos orgânicos de criação dos institutos públicos devem conter simultaneamente o quadro de pessoal dos serviços centrais e o quadro de pessoal dos serviços locais.

2. O quadro de pessoal dos institutos públicos deve ser elaborado com base nos princípios da racionalidade e eficácia, tendo em atenção as missões que lhes são atribuídas.

3. O número de lugares no quadro de pessoal é previsto por carreiras, observando sempre o princípio da estrutura piramidal das categorias da base ao topo, do planeamento anual de efectivos, bem como o disposto na legislação sobre o quadro de pessoal e planeamento de efectivos da administração pública.

4. O paradigma do quadro de pessoal dos institutos públicos constam dos Modelos I, II e III, anexos ao presente Diploma, do qual são partes integrantes.

ARTIGO 50.º
(Indicação de especialidade profissional no quadro de pessoal)

1. Os quadros de pessoal do regime geral e do regime especial devem especificar nas carreiras técnica superior, técnica e técnica média as especialidades profissionais do pessoal necessário, de acordo com a natureza das atribuições do respectivo serviço.

2. O processo de realização de concurso público de ingresso, bem como o recurso de recrutamento de pessoal por via de contrato de trabalho deve sempre ter em atenção as especialidades profissionais previstas no quadro de pessoal.

3. Os institutos públicos devem promover a formação contínua e a superação profissional do seu pessoal.

ARTIGO 51.º
(Remuneração suplementar)

1. Nos institutos públicos dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial é permitida a atribuição de remuneração suplementar ao pessoal que é assegurada por via das receitas próprias.

2. Os termos e as condições de atribuição da remuneração suplementar são aprovados por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência, dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores da Finanças Públicas e pela Administração Pública.

ARTIGO 52.º
(Organigrama)

O paradigma de organigrama dos institutos públicos constam dos Modelos IV, V e VI, anexos ao presente Diploma do qual são partes integrantes.

CAPÍTULO VII
Disposições Transitórias e Finais

ARTIGO 53.º
(Avaliação dos institutos existentes)

1. Os institutos públicos existentes à data de entrada em vigor do presente Diploma devem ser avaliados nos termos dos requisitos nele previstos com vista a sua eventual reestruturação, adequação dos estatutos, fusão, cisão ou extinção.

2. À Casa Civil do Presidente da República compete executar o disposto no número anterior com a participação de entidades especializadas e apresentar os resultados ao Titular do Poder Executivo para decisão, após o parecer da Comissão Interministerial para Reforma do Estado.

ARTIGO 54.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Legislativo Presidencial, nomeadamente o Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, e o Decreto n.º 5/96, de 26 de Janeiro.

ARTIGO 55.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 56.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Legislativo Presidencial entra em vigor 180 dias após a data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 10 de Outubro de 2019.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Fevereiro de 2020.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ANEXO I
Paradigma de Quadro de Pessoal dos Institutos Públicos Dotados de Autonomia Administrativa, Financeira e Patrimonial a que se refere o artigo 49.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Director Geral		1
	Director Geral-Adjunto		2
	Chefe de Departamento		
Técnico Superior	Assessor Principal		
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal		
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Motorista Principal		
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Total Geral			

ANEXO II

Paradigma de Quadro de Pessoal dos Institutos Públicos Dotados de Autonomia Administrativa, a que se refere o artigo 49.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Director Geral		1
	Director Geral-Adjunto		1
	Chefe de Departamento		
Técnico Superior	Assessor Principal		
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal		
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Motorista Principal		
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Total Geral			

ANEXO III

Paradigma de Quadro de Pessoal dos Serviços Locais, a que se refere o artigo 49.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Chefe de Departamento		1
	Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Assessor Principal		
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal		
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Motorista Principal		
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Total Geral			

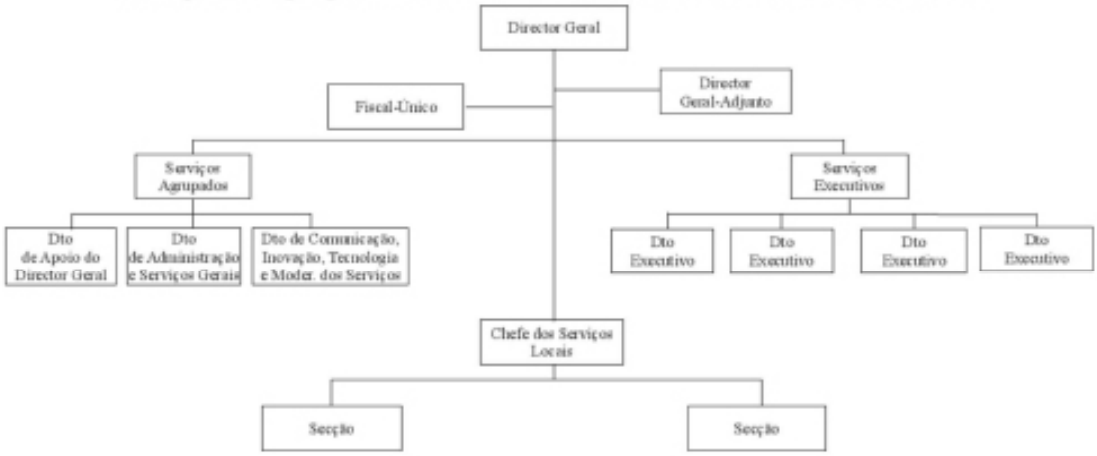
ANEXO IV

Paradigma de Organigrama dos Institutos Públicos dotados de Autonomia Administrativa, Financeira e Patrimonial



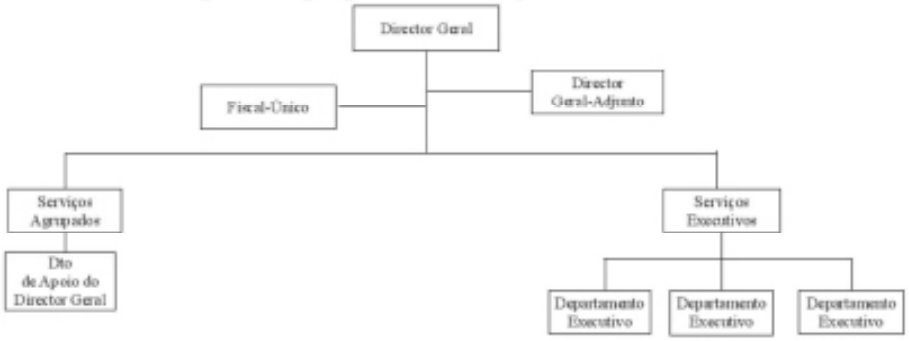
ANEXO V

Paradigma de Organigrama dos Institutos Públicos dotados de Autonomia Administrativa



ANEXO VI

Paradigma de Organigrama das Fundações e dos Fundos Públicos



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 22/20

de 19 de Fevereiro

Havendo necessidade de se melhorar a cadeia de gestão de resíduos em Luanda e criação de condições para um maior aproveitamento das infra-estruturas existentes, através da concessão a título oneroso do Aterro Sanitário dos Mulenvos para efeitos de requalificação, gestão, exploração e valorização dos resíduos;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º, n.º 1 do artigo 24.º, artigos 31.º, 32.º, 33.º, 35.º e alínea a) do n.º 1 do Anexo IV, de acordo com a redacção dada pelo Decreto Presidencial n.º 282/18, de 28 de Novembro, todos da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho, o seguinte:

1. É autorizada a despesa e a abertura de um Concurso Limitado Por Prévia Qualificação para adjudicação do contrato de concessão a título oneroso do Aterro Sanitário dos Mulenvos para efeitos de requalificação, gestão, exploração e valorização dos resíduos.

2. À Ministra do Ambiente é delegada competência para a aprovação das peças do procedimento concursal, nomeação da comissão de avaliação, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, adjudicação das propostas para a celebração do Contrato citado no ponto anterior, incluindo a assinatura do Contrato.

3. A Ministra das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à implementação do referido Projecto.

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

5. O presente Despacho Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Fevereiro de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

O. E. 0318 - 2/18 - 150 ex. - I.N.A.P. - 2020



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 207/20, DE 03 DE AGOSTO,

Institui a Entidade Recrutadora Única de Quadros da Administração Central

LUANDA, 2025

Segunda-feira, 3 de Agosto de 2020 I Série – N.º 117

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 380,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 734 159.40
A 1.ª série	Kz: 433 524.00
A 2.ª série	Kz: 226 980.00
A 3.ª série	Kz: 180 133.20

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

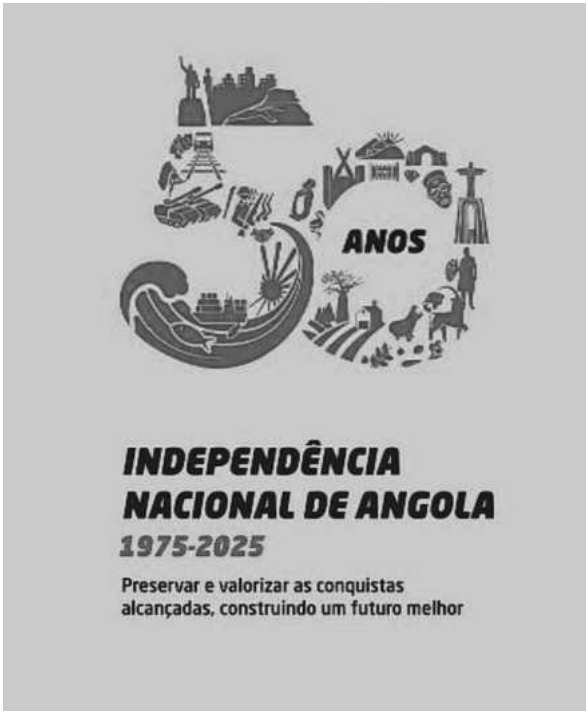
Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 206/20:
Aprova a Estratégia Global do Sistema Aeroportuário.

Decreto Presidencial n.º 207/20:
Institui a Entidade Recrutadora Única de Quadros da Administração Central.

Banco Nacional de Angola

Aviso n.º 17/20:
Estabelece as regras e procedimentos que devem ser observados na realização de operações cambiais de compra de moeda estrangeira ou de transferência de recursos próprios em moeda estrangeira, por pessoas singulares. — Revoga o Aviso n.º 12/19, de 2 de Dezembro, e todas as outras disposições normativas que contrariem o estabelecido no presente Aviso.







3º Conselho Consultivo, sob o lema: Educar para prevenir e responsabilizar. De 26 a 27 de Novembro, Menongue, Cuando Cubango 2024.

IGAE
REPÚBLICA DE ANGOLA

DISQUE DENÚNCIA

119

O SIGILO É GARANTIDO!

Decreto Presidencial n.º 207/20
de 3 de Agosto

Considerando que a Lei n.º 17/90, de 20 de Outubro, Lei sobre os Princípios a Observar na Administração Pública, estabelece a obrigatoriedade de realização de concursos públicos para ingresso na Administração Pública;

Havendo a necessidade de instituir, no quadro das medidas decorrentes da Reforma do Estado, um novo procedimento aos concursos de ingresso de quadros na Administração Central, visando maior racionalidade, imparcialidade, rigor e credibilidade;

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

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma institui a Entidade Recrutadora Única de Quadros da Administração Central.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

1. O presente Diploma aplica-se a todos os serviços da Administração Central do Estado e aos Institutos Públicos.

2. Exceptua-se o âmbito de aplicação do presente Diploma os Órgãos de Soberania, bem como os organismos de Defesa e Segurança.

3. O recrutamento de pessoal docente nas Instituições de Ensino Superior não obedece ao disposto no presente Diploma.

4. Os órgãos e serviços da Administração Local do Estado ficam excluídos no âmbito de aplicação do presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Recrutamento integrado)

Para efeitos do presente Diploma, o procedimento integrado de recrutamento de candidatos na Administração Pública consiste no mecanismo de separação entre a entidade recrutadora e o organismo de destino do pessoal a recrutar.

ARTIGO 4.º
(Objectivos)

A implementação do Sistema de Recrutamento Integrado visa, entre outros, os objectivos seguintes:

a) Assegurar a maior objectividade e imparcialidade, nos concursos públicos de ingresso de quadros;

b) Racionalizar os custos decorrentes da realização de múltiplos procedimentos concursais de ingresso por cada organismo da Administração Central;

c) Reforçar a transparência e devolver a confiança dos participantes sobre a veracidade do desfecho dos concursos de ingresso;

d) Garantir a celeridade dos concursos de ingresso;

e) Envolver a participação de organismos não estaduais na gestão dos procedimentos concursais de ingresso.

ARTIGO 5.º
(Princípio geral)

1. Sem prejuízo do disposto na Lei Geral, os procedimentos concursais de ingresso na Administração Central do Estado devem ser conduzidos por uma única entidade.

2. O disposto no número anterior não é aplicável aos concursos de acesso ou promoção de quadros.

ARTIGO 6.º
(Entidade Recrutadora Única)

Compete à Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas — ENAPP-EP, organizar e gerir os procedimentos concursais referidos no artigo anterior.

ARTIGO 7.º
(Anúncio de abertura do concurso)

1. O anúncio de abertura do concurso de ingresso pertence à Entidade Recrutadora Única que deve realizar provas para efeitos de constituição de uma base de dados de candidatos para o ingresso na Administração Pública.

2. A realização do concurso de ingresso pela Entidade Recrutadora Única terá lugar, apenas, em casos pontuais, por solicitação dos sectores, mediante a existência de vagas.

ARTIGO 8.º
(Base de dados de candidatos)

1. Em cada procedimento concursal de ingresso pode a Entidade Recrutadora Única criar uma base de dados constituída pelos candidatos aprovados, para efeitos de alocação a eventuais solicitações urgentes que venham a ocorrer no mesmo período.

2. A base de dados de candidatos aprovados a que se refere o número anterior tem a validade de um ano.

ARTIGO 9.º
(Disponibilização de quadros)

Os serviços da Administração Central abrangidos pelo presente regime são obrigados a seleccionar, apenas, os candidatos recrutados pela Entidade Recrutadora Única.

ARTIGO 10.º
(Júri)

1. O Júri nos concursos públicos de ingresso é constituído a partir de uma bolsa de peritos, composta por funcionários da Entidade Recrutadora Única.

2. Integra o Júri um representante do organismo de destino do pessoal a recrutar.

3. O Júri pode ainda ser integrado por membros das ordens profissionais e indivíduos da sociedade civil com reconhecido mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal.

ARTIGO 11.º
(Rotatividade do Júri)

A composição do Júri deve ser alterada em cada novo concurso público de ingresso.

CAPÍTULO II
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 12.º
(Recrutamento massivo)

Nos concursos de ingresso com um número elevado de vagas, a Entidade Recrutadora Única é apoiada pelo Sector e pelos organismos da Administração Local do Estado nas situações em que as circunstâncias do caso concreto o exijam.

ARTIGO 13.º
(Legislação aplicável)

Ao recrutamento previsto no presente Diploma aplicam-se as normas estabelecidas no Regulamento sobre Recrutamento e Selecção de Candidatos na Administração Pública.

ARTIGO 14.º
(Processos em curso)

Os processos de concurso público em curso ficam sujeitos ao procedimento de recrutamento e selecção de candidatos na Administração Pública, actualmente em vigor.

ARTIGO 15.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 16.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor 90 dias após à data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Junho de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Julho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.



3º Conselho Consultivo, sob o lema: Educar para prevenir e responsabilizar. De 26 a 27 de Novembro, Menongue, Cuando Cubango 2024.



DISQUE DENÚNCIA

119

O SIGILO É GARANTIDO!

REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 26/22, DE 22 DE AGOSTO,

Lei de Bases da Função Pública

LUANDA, 2025

Segunda-feira, 22 de Agosto de 2022 I Série – N.º 159

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.020,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 1 675 106,04
A 1.ª série	Kz: 989.156,67
A 2.ª série	Kz: 517.892,39
A 3.ª série	Kz: 411.003,68

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 de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Lei n.º 26/22:
De Bases da Função Pública. — Revoga a Lei n.º 17/90, de 20 de Outubro, e demais legislação que contrarie o disposto na presente Lei.

Lei n.º 27/22:
Que altera o Código de Imposto Industrial.

Lei n.º 28/22:
Que altera a Lei Orgânica dos Tribunais da Relação.

Ministérios da Administração do Território e do Comércio e Indústria

Decreto Executivo Conjunto n.º 375/22:
Determina a transferência do dia de encerramento semanal dos mercados e feiras de rua para a Quarta-Feira, dia 24 de Agosto de 2022.

Comissão Nacional Eleitoral

Directiva n.º 2/22:
Estabelece os procedimentos para conceder prioridade na votação aos eleitores que, no dia da votação, se encontrem em serviço de utilidade pública e autorização para votarem uniformizados com trajes de serviço.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 26/22
de 22 de Agosto

A Constituição da República de Angola prevê, na alínea a) do n.º 1 do artigo 165.º, a existência de um estatuto dos funcionários com a definição dos princípios básicos e linhas de força estruturais sobre o regime e âmbito da Função Pública;

Havendo a necessidade de se rever as bases do funcionalismo público, visando o reforço dos direitos, liberdades e garantias dos funcionários e a sua adequação à Constituição da República de Angola e ao actual contexto da modernização administrativa;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos da alínea b) do artigo 161.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 165.º e da alínea c) do n.º 2 do artigo 166.º, todos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DE BASES DA FUNÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

1. A presente Lei estabelece os princípios e normas respeitantes ao Regime Laboral da Função Pública.

2. O estabelecido no número anterior compreende, designadamente, o seguinte:

a) Deveres, direitos, liberdades e garantias dos funcionários;
b) Regime de constituição, modificação e extinção da relação jurídica laboral na Função Pública;
c) Princípios sobre o recrutamento e selecção de candidatos;
d) Princípios sobre a estruturação de carreiras;
e) Princípios sobre o exercício de cargos de direcção e chefia;
f) Regime da prestação de trabalho;
g) Princípios sobre a gestão de desempenho;
h) Regime das faltas, férias e licenças;
i) Princípios sobre o sistema retributivo;
j) Regime disciplinar dos funcionários.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

1. A presente Lei aplica-se aos órgãos, organismos e serviços da Administração Pública.

2. A presente Lei aplica-se ainda aos serviços, organismos e instituições que estejam na dependência orgânica e funcional do Presidente da República, da Assembleia Nacional, dos Tribunais, da Procuradoria Geral da República, dos Órgãos das Forças Armadas Angolanas, da Segurança e da Ordem Interna, com as adaptações decorrentes dos seus estatutos, bem como aos demais entes cuja legislação específica não exclua a aplicação da presente Lei.

3. A presente Lei aplica-se, subsidiariamente, às Entidades Administrativas Independentes e aos demais órgãos, organismos, serviços e agentes públicos.

ARTIGO 3.º
(Missão)

É missão da Função Pública:

a) Prestar serviço público à Nação angolana, em conformidade com o disposto na Constituição da República de Angola e na lei;

b) Considerar o utente do serviço público como o elemento central que beneficia desse serviço para a satisfação das suas necessidades;

c) Obter os maiores níveis de eficiência e eficácia da Administração Pública na prestação do serviço público, optimizando os recursos disponíveis;

d) Considerar o utente do serviço público como parceiro dos funcionários e agentes administrativos no desempenho das tarefas comunitárias;

e) Aplicar permanentemente as boas práticas de gestão do capital humano, material e tecnológico, visando a constante modernização administrativa e, por essa via, alcançar o bem-estar económico e social dos angolanos.

ARTIGO 4.º
(Definições)

Para efeitos do disposto na presente Lei, entende-se por:

a) Função Pública — conjunto de atribuições permanentes ou transitórias de carácter profissional, exercidas por funcionários e agentes nos órgãos, organismos e serviços da Administração Pública, mediante qualquer uma das modalidades de vínculo de emprego público;

b) Função — conjunto de postos de trabalho, inseridos num determinado órgão, organismo ou serviço com objectivo idêntico ou semelhante no que diz respeito às suas principais actividades e responsabilidades, que exigem dos seus titulares um determinado perfil mínimo de qualificação, experiência e outros requisitos;

c) Carreira — conjunto hierarquizado de categorias da mesma natureza, a que os funcionários ingressam ou acedem de acordo com a qualificação, a antiguidade e o mérito evidenciado no desempenho profissional;

d) Categoria — posição que o funcionário ocupa no âmbito de uma determinada carreira, fixada de acordo com o conteúdo funcional e qualificação profissional da função à tabela de remuneração da Função Pública;

e) Funcionário — pessoa que desempenha funções permanentes na Administração Pública e que possui um vínculo de emprego público por nomeação;

f) Agente Administrativo — pessoa que, mediante nomeação provisória ou através de contrato de trabalho público, ingressa na Função Pública;

g) Mobilidade — mudança de um funcionário de um órgão, organismo ou serviço para outro, para o exercício da mesma função ou função diferente, dentro de um mesmo departamento ministerial ou para serviço de outro departamento ministerial, órgãos, organismo ou serviço diferente;

h) Quadro de Pessoal — documento que contém a indicação das respectivas carreiras, categorias, especialidades, bem como o número de postos de trabalho necessários para melhor prossecução das atribuições do órgão, organismo ou serviço;

i) Contrato de Trabalho Público — vínculo pelo qual, excepcionalmente, é constituída uma relação jurídico-laboral para o exercício de uma função pública e sujeito ao regime dos funcionários.

CAPÍTULO II
Objectivos e Princípios da Função Pública

ARTIGO 5.º
(Objectivos)

São objectivos da Função Pública, dentre outros, os seguintes:

a) Assegurar de forma eficiente e eficaz um serviço de qualidade aos cidadãos, orientando a sua acção por uma cultura de serviço público;

b) Modernizar e melhorar continuamente a qualidade dos serviços públicos;

c) Conceber e executar medidas de políticas que visem a eficiência e eficácia profissionais e o bem-estar social dos funcionários e agentes administrativos.

ARTIGO 6.º
(Princípios gerais)

1. A Função Pública rege-se, dentre outros, pelos seguintes princípios:

a) Princípio do interesse público;

b) Princípio da ética e deontologia profissional;

c) Princípio da igualdade;

d) Princípio da legalidade;

e) Princípio da justiça;

f) Princípio da proporcionalidade;

g) Princípio da imparcialidade;

h) Princípio da responsabilização;
i) Princípio da probidade administrativa;
j) Princípio do respeito pelo património público;
k) Princípio da eficiência e eficácia;
l) Princípio do rigor;
m) Princípio da transparência;
n) Princípio da publicidade;
o) Princípio da finalidade;
p) Princípio da motivação;
q) Princípio da moralidade;
r) Princípio da racionalidade;
s) Princípio da segurança jurídica;
t) Princípio da responsabilidade profissional;
u) Princípio da urbanidade;
v) Princípio do respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos e a garantia da ampla defesa dos particulares.

2. A Administração Pública deve fomentar permanentemente modelos de conduta dos funcionários e agentes administrativos que integrem os princípios referidos no número anterior, bem como o profissionalismo e a urbanidade no desempenho do serviço público, em particular nas suas relações com os cidadãos.

CAPÍTULO III
Deveres, Direitos e Garantias dos Funcionários Públicos

ARTIGO 7.º
(Deveres)

1. Os funcionários têm, dentre outros, os seguintes deveres:

a) Dever de Respeito aos Símbolos Nacionais e às Instituições Públicas — que consiste em observar e respeitar as normas de utilização dos símbolos nacionais, bem como das instituições públicas;

b) Dever de Proteger os Dados Pessoais dos Cidadãos — que consiste em observar o disposto na legislação específica àqueles que tomem contacto com os dados pessoais dos cidadãos em virtude das funções que exercem;

c) Dever de Obediência — que consiste em observar e fazer observar rigorosamente a Constituição, as leis, os regulamentos e cumprir as ordens ou instruções escritas ou verbais dos seus legítimos superiores hierárquicos em matéria de serviço;

d) Dever de Lealdade — que consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objectivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público;

e) Dever de Neutralidade ou de Isenção — que consiste na actuação com imparcialidade política, económica, social ou de qualquer outra índole no desempenho de suas funções;

f) Dever de Discrição — que consiste em observar sigilo relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público, sem prejuízo das normas que regulam a administração aberta e a guardar segredo profissional nos termos estabelecidos na lei;

g) Dever de Parcimónia — que consiste em proteger e conservar os bens do Estado, devendo utilizar de maneira racional os que lhe forem confiados para o desempenho das suas funções, evitando o seu abuso, esbanjamento ou desperdício, não utilizando ou permitindo que outros utilizem tais bens para fins particulares ou outros que não sejam aqueles para os quais tiverem sido especificamente destinados;

h) Dever de Assiduidade — que consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço;

i) Dever de Pontualidade — que consiste em cumprir os horários previamente estabelecidos;

j) Dever de Urbanidade — que consiste em tratar com respeito e consideração quer os utentes dos serviços públicos, quer os colegas, quer ainda, os superiores hierárquicos e subordinados;

k) Dever de Zelo — que consiste em conhecer as normas legais, regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correcção.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os funcionários não devem:

a) Manter interesses ou aceitar situações e condições cujo contexto implique que os seus interesses pessoais, laborais, económicos ou financeiros estejam em conflito com o cumprimento dos deveres e funções a seu cargo;

b) Obter vantagens indevidas ou procurar benefícios, para si ou para outrem, mediante o uso de seu cargo, autoridade, influência ou aparência de influência;

c) Fazer mau uso de informação privilegiada em transacções e operações financeiras, utilizando informação privilegiada da entidade em que prestam serviço ou a que possam ter acesso por causa ou no exercício das suas funções, bem como permitir o uso impróprio de tal informação para beneficiar algum interessado;

d) Pressionar, ameaçar ou assediar moral ou sexualmente outros funcionários, bem como os subordinados e utentes.

ARTIGO 8.º
(Direitos, liberdades e garantias)

No exercício das suas funções, os funcionários públicos gozam dos direitos, liberdades e garantias previstos na Constituição e na lei.

ARTIGO 9.º
(Direitos)

Os funcionários gozam, dentre outros, dos seguintes direitos:

a) Desempenho efectivo das funções ou tarefas próprias da sua respectiva carreira e de acordo com a evolução alcançada na sua carreira profissional;

b) Progressão ou promoção na carreira profissional segundo os princípios de mérito e nível académico ou profissional, mediante a implementação de sistemas objectivos e transparentes de avaliação de desempenho;

c) Percepção de justa remuneração pelo serviço prestado;

d) Formação profissional inicial e contínua;

e) Reparação e indemnização por danos sofridos por motivo de serviço;

f) Participação na prossecução dos objectivos atribuídos à unidade organizacional onde prestam seus serviços, bem como à informação pelos seus imediatos superiores hierárquicos de tarefas e trabalhos a desempenhar;

g) Protecção eficaz em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, nos termos da lei;

h) Gozo de férias e licenças;

i) Regime de protecção social que lhes garantam, a si e aos seus familiares, a assistência e previdência social, nos termos da lei;

j) Respeito da sua intimidade, imagem e dignidade no trabalho;

k) Ser tratado com respeito, consideração e urbanidade pelos superiores hierárquicos;

l) Consultar o seu processo individual;

m) Não ser punido sem audiência prévia, em processo disciplinar, nos termos da lei;

n) Exercer o direito a greve e aderir livremente a associações profissionais e sindicais.

CAPÍTULO IV
Constituição, Modificação, Suspensão e Extinção da Relação Jurídica Laboral na Função Pública

SECÇÃO I
Constituição da Relação Jurídica Laboral

ARTIGO 10.º
(Constituição do vínculo)

1. A relação jurídica laboral na Função Pública constitui-se com base em acto de nomeação ou através de contrato de trabalho público, nos termos estabelecidos na presente Lei.

2. A nomeação constitui a regra de ingresso na Função Pública.

3. Os concorrentes positivamente avaliados e que preencham as vagas nos concursos públicos de ingresso são nomeados provisoriamente para um período de um ano, para posteriormente exercerem funções no quadro definitivo, sendo proibido o provimento probatório por via de contrato.

4. A nomeação provisória converte-se automaticamente em definitiva, decorrido o período previsto no número anterior, precedida da avaliação positiva de desempenho.

5. O contrato de trabalho público constitui uma excepção e tem lugar, apenas, nas situações especiais previstas na presente Lei.

ARTIGO 11.º
(Requisitos gerais de ingresso)

São requisitos gerais de ingresso ou provimento na Função Pública:

a) Nacionalidade angolana;

b) Ter idade igual ou superior a 18 anos;

c) Sanidade mental;

d) Capacidade física compatível com a actividade a exercer;

e) Não ter sido aposentado ou reformado;

f) Habilitação académica ou profissional exigida para as funções a exercer;

g) Não estar legalmente inibido ou interdito do exercício de Função Pública;

h) Ter participado e aprovado em concurso público, nos casos em que for aplicável.

ARTIGO 12.º
(Modalidades de nomeação)

1. A nomeação pode ser provisória, definitiva ou em comissão de serviço.

2. A nomeação provisória ocorre no momento inicial do ingresso e tem carácter probatório durante um ano de exercício efectivo e ininterrupto de funções e converte-se em definitiva, nos termos estabelecidos no n.º 4 do artigo 10.º

3. O disposto no número anterior não se aplica aos funcionários já nomeados definitivamente em lugar de outra carreira inferior.

4. A nomeação definitiva destina-se a preencher uma vaga existente no quadro de pessoal para o desempenho de funções públicas por tempo indeterminado.

5. A nomeação em comissão de serviço destina-se a preencher uma vaga existente no quadro de pessoal para o exercício de cargos de direcção e chefia por tempo determinado.

ARTIGO 13.º
(Contrato de trabalho público)

1. Os órgãos, organismos e serviços da Função Pública podem, excepcionalmente e nos termos da presente Lei, celebrar contratos de trabalho público, para o exercício de funções públicas em caso de necessidades transitórias ou pontuais.

2. O contrato de trabalho público a que se refere o número anterior é celebrado a termo certo, e tem lugar, apenas, para o preenchimento de vagas respeitantes a funções transitórias quando não possa ser assegurada pelo pessoal do quadro definitivo, e que não devem ser constituídas por nomeação nas situações devidamente justificadas, tais como:

a) Substituição de funcionário ausente, que se encontre temporariamente impedido de prestar serviço por motivos de doença prolongada, mobilidade ou em comissão de serviço, em outro órgão, organismo ou serviço da Administração Pública;

b) Substituição de funcionário que esteja suspenso por força de um processo judicial ou disciplinar;

c) Realização de trabalhos sazonais ou ocasionais de curta duração;

d) Realização de formação especializada, estágios profissionais ou curriculares em órgãos, organismos e serviços públicos;

e) Desenvolvimento de projectos de investimento não inseridos nas actividades normais dos órgãos, organismos ou serviços;

f) Realização de necessidades extraordinárias ou para a implementação de projectos ou programas urgentes e prioritários.

ARTIGO 14.º
(Estágios profissionais)

Os estágios profissionais ou curriculares na Função Pública são objecto de regulação em acto normativo específico.

ARTIGO 15.º
(Prazo do contrato de trabalho público)

1. O contrato de trabalho público vigora no prazo de até 24 (vinte e quatro) meses e caduca automaticamente, vencido o respectivo prazo, cessando sem qualquer formalidade o processamento de salários e outras regalias financeiras ou patrimoniais a expensas do Estado.

2. Os titulares dos órgãos, organismos ou serviços da Administração Pública devem assegurar o cumprimento do disposto no número anterior, sob pena de responsabilidade disciplinar, civil e financeira por meio do processo de reintegração de fundos, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos gestores do capital humano.

3. Nos casos de contratação para a substituição de funcionário ausente ou para a conclusão da formação ou serviço cuja execução justifica a celebração, o contrato de trabalho público dura o tempo necessário para o efeito.

ARTIGO 16.º
(Proibição)

1. É proibida a transição administrativa de pessoal contratado para o quadro definitivo da Função Pública, em violação à observância do procedimento concursal de ingresso.

2. Consideram-se nulos os actos administrativos para o ingresso de pessoal contratado no quadro definitivo da Função Pública, com fundamento no tempo de serviço do pessoal em regime de contrato de trabalho público.

ARTIGO 17.º
(Forma)

1. O contrato de trabalho público é obrigatoriamente reduzido a escrito e assinado pelas partes.

2. O contrato a que se refere o número anterior deve ser homologado pelo titular que dirige o respectivo órgão, organismo ou serviço público.

ARTIGO 18.º
(Efeitos do contrato de trabalho público)

1. Aplica-se ao contrato de trabalho público o regime previsto na presente Lei.

2. Salvo disposição legal em contrário, o trabalhador em funções públicas no exercício da sua actividade está sujeito aos mesmos deveres e direitos dos funcionários.

3. O trabalhador em regime de contrato de trabalho público não adquire o estatuto de funcionário público.

SECÇÃO II
Modificação da relação jurídica laboral

ARTIGO 19.º
(Modificação da relação)

A relação jurídica laboral na Função Pública constituída por nomeação pode, a todo o tempo, ser transitoriamente modificada através do destacamento, requisição, interinidade, substituição, transferência, permuta ou acumulação de funções, nos termos dos artigos seguintes.

ARTIGO 20.º
(Destacamento)

1. O destacamento consiste na afectação de um funcionário público a uma tarefa específica fora do quadro de pessoal de origem ou da Função Pública, por período não superior a três anos, sendo prorrogável por uma única vez, por razões ponderadas de serviço.

2. A mobilidade em regime de destacamento é da competência do titular do órgão, organismo ou serviço em relação aos funcionários por eles nomeados.

3. No caso de designação de funcionário para o exercício de funções executivas em órgãos estatutários de instituições públicas, o regime de destacamento tem a duração do respectivo mandato, sendo a iniciativa de prorrogação da entidade competente para nomear.

4. Havendo destacamento dentro do quadro de pessoal da Função Pública para, exercício de função de direcção ou chefia, a mesma finda com a cessação do exercício do respectivo cargo.

5. Decorrido o prazo de destacamento, o funcionário regressa ao seu lugar de origem.

6. O destacamento não prejudica os direitos adquiridos na sua qualidade de funcionário.

7. Durante o destacamento, o funcionário suspende a sua relação jurídica laboral no quadro de origem e aufere a remuneração e regalias que lhe forem mais favoráveis, nos termos da presente Lei.

8. Nos casos em que se extravasar o limite do prazo de prorrogação referido no n.º 1, o funcionário é colocado em situação de disponibilidade permanente na entidade de destino e extingue-se o vínculo no quadro de origem, salvo se houver manifesto interesse de o manter.

ARTIGO 21.º
(Requisição)

Os órgãos, organismos e serviços da Administração Pública podem requisitar trabalhadores do Sector Empresarial Público ou Privado para o exercício de funções públicas, nos termos a definir em acto normativo específico.

ARTIGO 22.º
(Interinidade)

1. A interinidade consiste na designação temporária de um funcionário para o exercício de uma função cujo titular se encontra ausente ou impedido por razões extraordinárias, nomeadamente por motivos de serviço, saúde, formação ou por situação familiar devidamente justificada.

2. O provimento em regime de interinidade é aplicável para o lugar vago em virtude do titular do cargo se encontrar em situação de inactividade ou actividade fora do quadro que implique a suspensão da remuneração e demais regalias inerentes ao cargo.

3. A nomeação interina não carece de posse, sendo lavrado, apenas, o termo de início de funções.

4. A interinidade tem carácter precário e provisório e não pode ser superior a seis meses.

5. Findo o prazo estabelecido no n.º 4, o lugar é declarado vago e preenchido pelo funcionário interino, desde que reúna os requisitos exigidos para o efeito, convertendo-se automaticamente em definitiva a nomeação no cargo em exercício.

6. O funcionário interino assume a totalidade das obrigações da função e tem o direito de usufruir, na plenitude, as regalias inerentes à função exercida durante o tempo em que efectivamente forem desempenhadas.

7. A interinidade só pode recair, em regra, aos funcionários com provimento definitivo.

8. A interinidade é da competência do titular do órgão, organismo ou serviço com competência para nomear.

ARTIGO 23.º
(Substituição)

1. A substituição consiste na designação temporária de um funcionário para o exercício de um cargo vago por impedimento temporário ou ausência justificada do titular do cargo, por período não superior a seis meses.

2. O funcionário só pode substituir o titular de uma categoria imediatamente superior à sua.

3. A substituição quando seja superior a 60 dias carece de homologação do titular máximo do órgão, serviço ou organismo e é remunerável nos termos definidos em legislação específica.

4. A substituição é da competência do titular do órgão com competência para nomear.

ARTIGO 24.º
(Transferência)

1. A transferência consiste na nomeação definitiva do funcionário para lugar vago do quadro de outro órgão, organismo ou serviço, da mesma categoria e carreira, ou de carreira diferente desde que, neste caso, se verifique a identidade ou afinidade de funções e idênticas habilitações.

2. A mobilidade, por transferência, não está condicionada à participação em concurso público, recaindo apenas a funcionários do quadro definitivo providos por nomeação.

3. A transferência ocorre a requerimento do funcionário ou por conveniência de serviço público, devidamente fundamentada.

ARTIGO 25.º
(Permuta)

1. A permuta é a troca recíproca e simultânea de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal de serviços ou organismos distintos.

2. A permuta faz-se entre funcionários pertencentes à mesma categoria e carreira, a requerimento dos interessados ou por iniciativa da respectiva entidade pública, com o seu acordo.

3. A permuta pode fazer-se entre funcionários de carreiras diferentes, desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Que as respectivas funções sejam idênticas ou afins;

b) Que tenham as mesmas habilitações.

ARTIGO 26.º
(Preferência e prioridade na mobilidade do cônjuge ou unido de facto)

Os casos de mobilidade do cônjuge ou unido de facto, em razão de uma das modalidades de modificação da relação jurídica ao abrigo do disposto na presente Lei, sobretudo quando tenha filhos menores de 18 anos, conferem ao funcionário o direito a que o seu cônjuge ou unido de facto, que seja igualmente funcionário, possa ser transferido, destacado ou permutado para a mesma localidade, beneficiando do direito de preferência no preenchimento das vagas existentes.

ARTIGO 27.º
(Acumulação de funções)

1. A acumulação de funções consiste no exercício simultâneo pelo mesmo funcionário de dois cargos de direcção ou chefia, idênticos ou do mesmo grupo salarial, por ausência ou não provimento do titular de um deles, por um período não superior a três meses.

2. Decorrido o prazo a que se refere o número anterior, o funcionário cessa imediata e automaticamente a acumulação de funções, devendo-se nomear o respectivo titular para o lugar em comissão de serviço, sob pena de responsabilização do órgão competente para a nomeação.

3. O exercício de Função Pública pode ser acumulado com outra função pública quando não exista incompatibilidade entre elas ou haja manifesto interesse público.

4. Havendo manifesto interesse público, o exercício de funções apenas pode ser acumulado com outras funções públicas nos seguintes casos:

a) Inerência de funções;

b) Actividades de representação de Departamentos Ministeriais ou de serviços públicos;

c) Participação em comissões ou grupos de trabalho;

d) Participação em órgãos consultivos, órgãos fiscais ou outros órgãos colegiais, nos termos da lei;

e) Actividades de carácter ocasional e temporária que possam ser consideradas complemento da função;

f) Actividade docente ou de investigação científica, em instituições públicas ou privadas;

g) Realização de conferências, palestras, acções de formação e outras actividades de idêntica natureza.

ARTIGO 28.°
(Proibição de acumulação de funções)

A título remunerado ou não, em regime de trabalho autónomo, não podem ser acumuladas, pelo funcionário público ou por interposta pessoa, funções públicas com funções ou actividades que:

a) Sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;

b) Sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente ao das funções públicas;

c) Comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;

d) Provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

ARTIGO 29.°
(Suspensão)

A relação jurídica laboral na Função Pública pode, a todo o tempo, ser suspensa através de licença, nos termos do artigo 89.° e seguintes da presente Lei.

SECÇÃO III
Extinção da Relação Jurídica Laboral

ARTIGO 30.°
(Extinção)

1. A relação jurídica de emprego público cessa por morte, mútuo acordo, demissão, exoneração, avaliação de desempenho negativa durante o período probatório, por desvinculação do funcionário público, para efeitos de aposentação, ou por outras causas previstas na lei.

2. A exoneração pode ocorrer por iniciativa da entidade pública ou do funcionário público.

3. A exoneração, por iniciativa da entidade pública, ocorre por inadequação do titular do cargo de direcção ou de chefia, em relação ao trabalho ou às exigências próprias do desenvolvimento das actividades administrativas, comprovada em processo de avaliação de desempenho.

4. A exoneração, por iniciativa do funcionário público, ocorre mediante requerimento dirigido ao titular da entidade pública.

5. O pessoal abrangido pelo número anterior não pode ser readmitido, a qualquer título, na Função Pública, por um período de três anos.

ARTIGO 31.°
(Causas de extinção aplicáveis ao pessoal em regime de contrato)

A relação jurídica laboral na Função Pública em regime de contrato de trabalho em funções públicas, extingue-se com:

a) Termo do prazo do contrato;

b) Realização do seu objecto;

c) Denúncia;

d) Rescisão.

ARTIGO 32.°
(Denúncia)

A denúncia deve ser feita pelo responsável do órgão ou do serviço, ou ainda pelo contratado, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, relativamente ao termo do contrato.

ARTIGO 33.°
(Rescisão)

1. A rescisão verifica-se na vigência do contrato e pode revestir as seguintes formas:

a) Acto unilateral da respectiva entidade pública com fundamento em justa causa comprovada em processo disciplinar;

b) A requerimento do contratado devidamente fundamentado em justa causa.

2. Considera-se justa causa, como fundamento de rescisão por parte da entidade pública, o despedimento decorrente de um processo disciplinar ou ainda a manifesta incompetência do contratado comprovada em processo de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO V
Princípios Gerais sobre o Recrutamento e Selecção de Candidatos

ARTIGO 34.°
(Regime de ingresso)

1. A admissão de pessoal da Função Pública obedece à realização de concurso público.

2. O procedimento concursal para o ingresso de pessoal deve ser o mais simplificado possível, objectivo e transparente.

3. É nulo o acto de provimento para o quadro definitivo da Função Pública sem concurso público.

ARTIGO 35.°
(Princípios gerais)

O recrutamento e a selecção de pessoal obedecem aos seguintes princípios:

a) Liberdade de candidatura;

b) Igualdade de condições e de oportunidade;

c) Divulgação dos métodos e provas a utilizar e respectivo sistema de classificação;

d) Objectividade dos métodos de avaliação;

e) Neutralidade e rotatividade do júri;

f) Concorrência leal e justa.

ARTIGO 36.°
(Tipos de concurso)

Os concursos podem ser de ingresso ou de acesso.

ARTIGO 37.°
(Concurso de ingresso)

1. O concurso de ingresso visa o preenchimento de vaga para a categoria de início da carreira, e pode ser interno ou externo.

2. É interno quando aberto a funcionárias públicos do quadro definitivo do órgão, organismo ou serviço a que diz respeito o concurso, que tenham elevado os seus níveis académicos no decurso da actividade laboral.

3. É externo quando aberto a cidadãos que não possuem vínculo definitivo com a Função Pública e àqueles que, possuindo vínculo definitivo, não fazem parte do órgão, organismo ou serviço que promove o concurso público.

4. O regime de ingresso para o pessoal de carreira do regime especial é estabelecido por acto normativo específico.

5. Os órgãos, organismos ou serviços podem priorizar a realização de concursos de ingresso internos nos termos a regular em acto normativo próprio.

ARTIGO 38.°
(Concurso de acesso)

1. O concurso de acesso destina-se ao preenchimento de vaga na categoria imediatamente superior da mesma carreira.

2. Ao concurso de acesso candidatam-se apenas os funcionários do quadro com provimento definitivo.

ARTIGO 39.°
(Curso-concurso)

Os concursos públicos de ingresso e de acesso nos quais o exercício da actividade depende da satisfação de determinados requisitos cuja aferição, quer de natureza física, como de carácter técnico e profissional careçam de vários módulos de avaliação, o ingresso ou acesso é realizado mediante a frequência de cursos específicos de admissão ou promoção.

ARTIGO 40.°
(Procedimento de recrutamento)

O procedimento de recrutamento e selecção de quadros da Função Pública é objecto de acto normativo específico.

CAPÍTULO VI
Regime de Carreiras, Ingresso, Acesso e Progressão

SECÇÃO I
Princípios Gerais sobre a Estruturação das Carreiras

ARTIGO 41.°
(Regime de carreiras)

1. O exercício de funções públicas é, em regra, assegurado em regime de carreiras.

2. O desempenho de funções públicas que correspondam às necessidades permanentes e próprias dos serviços deve ser assegurado por pessoal em regime de carreiras.

3. O desempenho de funções públicas que não correspondam às necessidades permanentes pode ser assegurado por pessoal admitido por contrato de trabalho público, nos termos da presente Lei.

4. A carreira estrutura-se na base do princípio da adequação às funções e desenvolve-se de acordo com as regras gerais de ingresso ou de acesso definidas na presente Lei, sem prejuízo da existência de requisitos especiais para carreiras específicas.

ARTIGO 42.°
(Criação ou reestruturação de carreiras)

1. A criação de carreiras não previstas nos quadros de pessoal da Função Pública, bem como a reestruturação das já existentes são acompanhadas da descrição dos respectivos conteúdos funcionais e dos requisitos exigíveis.

2. Os diplomas legais que concretizam o disposto no número anterior devem ser acompanhados de estudo justificativo fundamentado nos resultados obtidos em acções de análise de funções, sem o qual não são aprovados.

ARTIGO 43.°
(Ingresso e acesso nas carreiras)

1. O ingresso em qualquer carreira efectua-se na categoria mais baixa, observados os respectivos requisitos gerais e especiais e de acordo com os princípios legais vigentes em matéria de recrutamento e selecção de pessoal.

2. O acesso às categorias dentro de uma carreira faz-se por promoção, dependendo da existência de vaga e da observância dos períodos mínimos de permanência na categoria imediatamente inferior e obedece às demais disposições legais sobre concurso de acesso.

3. A transição de uma carreira para outra ocorre apenas em sede do concurso interno de ingresso, nos termos do artigo 37.°

ARTIGO 44.°
(Progressão)

1. A progressão faz-se pela mudança de escalão na mesma categoria.

2. O número de escalão em cada categoria ou carreira horizontal, os módulos do tempo e o mérito necessário são regulados por acto normativo específico.

SECÇÃO II
Regime Geral das Carreiras

ARTIGO 45.°
(Remissão)

As regras sobre a composição, estruturação, bem como dos requisitos gerais e específicos para as carreiras são estabelecidas por acto normativo específico.

SECÇÃO III
Quadro de Pessoal em Razão da Carreira

ARTIGO 46.º
(Estruturação dos quadros de pessoal)

1. Os quadros de pessoal devem estar agrupados da seguinte forma:

a) Pessoal de direcção e chefia;

b) Pessoal técnico superior;

c) Pessoal técnico;

d) Pessoal técnico médio;

e) Pessoal administrativo;

f) Pessoal auxiliar.

2. Quando se tratar de carreiras de regime especial, o agrupamento de pessoal nos respectivos quadros podem ser efectivadas com as necessárias adaptações.

3. Os quadros de pessoal devem ainda ser estruturados de acordo com as necessidades permanentes dos serviços, não podendo o número de lugares de cada categoria exceder o da categoria imediatamente inferior.

ARTIGO 47.º
(Tipologia de quadros de pessoal em razão da carreira)

O pessoal da Função Pública pode ser organizado em quadros de pessoal comum ou de carreira de regime geral, especial e quadro temporário, nos termos das alíneas seguintes:

a) Quadro de Pessoal Comum ou da Carreira de Regime Geral — quando as categorias ou cargos pela identidade da sua natureza ou funções podem ser integrados em qualquer Órgão da Administração Pública;

b) Quadro de Regime Especial — quando haja exigência de especialização que apenas interessa a um determinado Órgão da Administração Pública, confirmada pela existência de carreira de regime especial legalmente aprovada;

c) Quadro Temporário — elenco de lugares distribuídos por cargos de direcção, de consultoria ou de apoio administrativo directo a titulares de cargos políticos.

ARTIGO 48.º
(Quadros de regime geral e de regime especial)

1. Os órgãos e serviços públicos que tenham pessoal integrado em carreiras de regime geral e especial devem elaborar:

a) O quadro de pessoal comum ou de carreira de regime geral para aqueles que se enquadram na carreira de regime geral;

b) O quadro de pessoal do regime especial para o pessoal sujeito à carreira de regime especial.

2. Os quadros de pessoal do regime geral e especial devem ser elaborados na base da estrutura das respectivas carreiras, legalmente aprovadas.

3. O quadro de pessoal do regime especial só integra o pessoal especializado com nível igual ou superior a técnico médio.

ARTIGO 49.º
(Quadro temporário)

1. O quadro temporário integra o pessoal nomeado em comissão de serviço para exercer cargos de consultoria ou de apoio administrativo, de confiança pessoal e política, nos gabinetes dos titulares de cargos políticos.

2. A cessação de funções dos titulares de cargos políticos determina, automaticamente, o seguinte:

a) O regresso ao lugar do quadro de origem, para o pessoal pertencente ao quadro definitivo da Função Pública,

b) A cessação imediata do vínculo com a Função Pública, tratando-se de pessoal recrutado fora da Função Pública.

CAPÍTULO VII
Princípios sobre o Regime dos Titulares de Cargos de Direcção e de Chefia

ARTIGO 50.º
(Funções de direcção e de chefia)

1. São funções de direcção e de chefia aquelas que implicam a gestão, a coordenação ou controlo de órgãos, organismos ou serviços públicos.

2. A nomeação para o exercício de cargo de chefia deve recair exclusivamente para os funcionários do quadro definitivo.

3. A nomeação para o exercício de cargo de direcção deve, em regra, recair para os funcionários do quadro definitivo.

4. Excepcionalmente, o provimento para cargos de direcção pode incidir sobre pessoal recrutado fora da Função Pública, mediante concurso público, desde que reúna os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade angolana, princípios de liderança exemplar e experiência profissional comprovada mínima de 10 anos;

b) Ter aptidões técnicas e profissionais para o exercício do cargo;

c) Ter habilitações literárias para o exercício do cargo.

ARTIGO 51.º
(Isenção de horário)

1. Os titulares de cargos de direcção e de chefia estão isentos de horário de trabalho, não lhes sendo devida qualquer remuneração pelo trabalho prestado fora do horário normal.

2. A isenção prevista no número anterior abrange a obrigatoriedade de comparecer ao serviço quando chamado e não dispensa a observância do dever geral de assiduidade.

ARTIGO 52.º
(Direitos)

1. Sem prejuízo dos direitos de que gozam os funcionários em geral, aos titulares de cargos de direcção e de chefia são assegurados os seguintes direitos:

a) Direito à promoção na carreira;

b) Direito à remuneração especifica;

c) Outros direitos fixados para os funcionários públicos.

2. O titular de cargo de direcção e de chefia que não seja do quadro de pessoal pode, no exercício das suas funções, participar em concurso público de ingresso externo, devendo previamente informar o respectivo superior hierárquico.

3. Carece de autorização expressa para participar no concurso público de ingresso externo, o titular que esteja em serviço cuja natureza da função está vinculada ou classificada como sigilosa ou reservada.

ARTIGO 53.º
(Missão e carta de missão)

1. É missão do pessoal titular de cargos de direcção e chefia garantir a prossecução das atribuições do respectivo órgão, organismo ou serviço, assegurando o seu bom desempenho através da gestão adequada do capital humano, financeiro e material, no sentido do alcance dos objectivos acordados, e da realização das actividades previstas para o serviço sob a sua responsabilidade, promovendo a satisfação dos destinatários dessas actividades, de acordo com a lei e demais instrumentos programáticos.

2. No momento do provimento, o titular de cargo político competente e o pessoal titular de cargos de direcção e de chefia superior assinam uma carta de missão que constitui um compromisso de gestão em que, de forma explicita, são definidos os objectivos devidamente quantificados e calendarizados, a atingir no decurso de exercício de funções.

3. A avaliação negativa relativamente ao grau de concretização dos objectivos constantes da carta de missão, nos termos da lei aplicável à gestão de desempenho dos titulares de cargos de direcção e chefia, determina a não renovação da comissão de serviço ou a respectiva cessação antecipada.

ARTIGO 54.º
(Direito à promoção na carreira)

1. O tempo de serviço prestado em cargo de direcção e de chefia ou em comissão de serviço em Órgãos de Soberania, conta para todos os efeitos legais, designadamente para o acesso nas carreiras em que cada funcionária se encontra integrado.

2. Os funcionários nomeados para cargo de direcção e de chefia têm direito, finda a comissão de serviço:

a) Ao provimento em categoria superior a que possuiam à data de nomeação para o cargo de direcção e de chefia, a atribuir em função do número de anos de exercício continuado nestas funções, agrupados de harmonia com os módulos de promoção na carreira;

b) Ao provimento na categoria de origem, caso não estejam em condições de beneficiar do disposto na alínea anterior;

c) À formação profissional ou reciclagem que se mostrar necessária.

3. O disposto no número anterior é aplicável aos funcionários nomeados em cargos de direcção e de chefia no Sector Público, Administrativo ou Empresarial, bem como aos que exercem funções de consultores dos Gabinetes dos Membros do Executivo e equiparados que sejam funcionários do quadro definitivo.

4. Excepcionalmente, beneficiam ainda do disposto na alínea a) do n.º 2 do presente artigo os titulares de cargos de direcção e chefia que tenham exercido o cargo durante dois anos e nove meses, salvo nos casos de incumprimento dos objectivos fixados na carta de missão.

ARTIGO 55.º
(Remissão)

O regime de recrutamento e demais condições para o exercício de cargos de direcção e de chefia é objecto de acto normativo especifico.

CAPÍTULO VIII
Regime Jurídico de Duração da Prestação de Trabalho

ARTIGO 56.º
(Período semanal e diário de trabalho)

O período de trabalho na Função Pública corresponde a 35 horas semanais, sendo 7 horas diárias.

ARTIGO 57.º
(Horário continuo)

1. O período normal de funcionamento dos órgãos, organismos e serviços públicos é o que vai das 8 às 15 horas, de segunda-feira a sexta-feira, em regime de horário continuo, sem prejuízo dos horários especiais.

2. Para efeitos da presente Lei, o horário de trabalho dos funcionários coincide com o período de funcionamento dos respectivos órgãos, organismos e serviços.

3. Os órgãos e serviços públicos devem proporcionar aos seus funcionários um período de descanso de pelo menos 45 minutos, considerado, para todos os efeitos, tempo de trabalho, sem prejuízo do atendimento permanente aos utentes.

4. Os órgãos e serviços públicos devem criar áreas apropriadas onde os funcionários possam recolher-se no período de descanso a que se refere o número anterior.

5. Nas províncias em que as condições geográficas, climatéricas e laborais o justifiquem, quer o início, como o fim do período de funcionamento, pode ser alterado por acto normativo específico, sob proposta do respectivo Governador Provincial, observando, em todo o caso, o tempo de trabalho previsto no artigo anterior.

ARTIGO 58.º
(Tempo de trabalho)

1. Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o funcionário ou trabalhador está a desempenhar a actividade ou permanece adstrito à realização da prestação.

2. Os serviços públicos devem manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo funcionário, por dia e por semana, com a indicação da hora de início e do termo do trabalho, bem como dos intervalos efectuados.

3. Os limites máximos dos períodos normais do trabalho, bem como os intervalos de descanso são objecto de tratamento em acto normativo específico.

ARTIGO 59.º
(Teletrabalho)

1. O funcionário público pode realizar as actividades inerentes à sua função, na totalidade ou em parte, em regime de teletrabalho, utilizando, para o efeito, meios tecnológicos e de comunicações disponibilizados pelo serviço a que pertence.

2. Os períodos em teletrabalho são considerados, para os devidos efeitos, nomeadamente relacionados com os períodos de trabalho e de descanso, como equivalentes a tempo de trabalho presencial.

3. O horário de realização dos períodos de trabalho em regime de teletrabalho é estipulado pelo órgão, organismo ou serviço, em igualdade de circunstâncias, com as formas de prestação de trabalho presencial.

4. As condições de prestação do serviço público em regime de teletrabalho são objecto de regulação em acto normativo próprio.

CAPÍTULO IX
Princípios sobre a Gestão de Desempenho

ARTIGO 60.º
(Gestão de desempenho)

A gestão de desempenho consiste no conjunto de procedimentos relacionados com a definição, acompanhamento, premiação e avaliação de objectivos a alcançar e actividades a realizar pelas equipas e funcionários, visando a melhoria contínua da eficiência e da eficácia do desempenho e reforçando a cultura de valorização do mérito e da excelência, bem como a melhoria dos serviços prestados aos cidadãos.

ARTIGO 61.º
(Princípios da gestão de desempenho)

A gestão de desempenho rege-se pelos seguintes princípios:

a) Orientação para resultados — promovendo a excelência e a qualidade do serviço através da monitorização permanente de objectivos;

b) Universalidade — assumindo-se como um sistema transversal a todos os serviços e grupos de pessoal;

c) Simplicidade — assumindo-se como um instrumento que deve ser compreendido e utilizado por todos os avaliadores e avaliados, independentemente do seu nível e área de formação académica e profissional;

d) Transparência — com base em critérios de avaliação e regras claras;

e) Reconhecimento — garantindo a diferenciação justa dos desempenhos e promovendo uma gestão baseada na valorização do mérito e da excelência;

f) Integração — promovendo uma gestão integrada de capital humano, contribuindo para a articulação entre a gestão do desempenho e as políticas de remuneração e incentivo, recrutamento e selecção, formação e desenvolvimento profissional;

g) Responsabilização — contribuindo para o reforço de uma cultura de assumpção de responsabilidades individuais pelo sucesso e insucesso na obtenção de resultados da equipa e da instituição em que o pessoal se insere, com destaque para os titulares de cargos de direcção e chefia, pela sua maior capacidade de influenciar a obtenção de resultados e pela sua maior responsabilidade sobre esses resultados colectivos.

ARTIGO 62.º
(Prémios de desempenho)

1. Devem ser atribuídos estímulos ou incentivos com base em critérios de premiação em função da produtividade e cumprimento de metas traçadas aos funcionários e às equipas de trabalho que se destaquem, obtendo classificações mais elevadas na avaliação de desempenho, dentro do seu grupo de enquadramento funcional.

2. Aos órgãos, organismos e serviços públicos que se destaquem em introduzir inovações na prestação de serviços públicos e atendimento de excelência às solicitações do cidadão devem ser atribuídos estímulos ou incentivos.

ARTIGO 63.º
(Regime da avaliação de desempenho)

O regime e critérios de avaliação do desempenho e de premiação dos funcionários públicos e dos órgãos, organismos e serviços públicos é objecto de regulação em acto normativo específico.

CAPÍTULO X
Regime Jurídico das Faltas, Férias e Licenças

SECÇÃO I
Das Faltas

ARTIGO 64.º
(Faltas)

1. Considera-se falta a ausência do funcionário ou trabalhador do local em que deve desempenhar a actividade durante o período normal de trabalho diário.

2. Nos horários flexíveis, considera-se ainda como falta o período em débito apurado no final de cada período.

3. As faltas contam-se por dias inteiros, salvo quando a lei estabelece regime diferente.

ARTIGO 65.º
(Tipos de faltas)

1. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2. São consideradas faltas justificadas as autorizadas pela entidade pública, bem como as estabelecidas nos artigos seguintes da presente Lei.

3. São faltas injustificadas as não autorizadas pela entidade pública, bem como aquelas em relação às quais o funcionário não cumpra as obrigações estabelecidas no artigo seguinte.

4. Sempre que a ausência seja de duração inferior ao do período normal de trabalho diário a que o funcionário está sujeito, os respectivos tempos são adicionados para a determinação da falta.

5. Se o horário for de duração desigual nos diversos dias da semana, considera-se dia de falta o que corresponde à duração média do período normal de trabalho diário.

6. Sempre que as faltas tenham como consequência a perda da remuneração, a entidade pública deve fazer o desconto do tempo de falta no salário do mês em que esta tem lugar, mesmo que inferior a um dia de falta.

ARTIGO 66.º
(Justificação de faltas)

1. O funcionário deve solicitar à entidade pública com a antecedência mínima de cinco dias úteis, fundamentando o motivo da ausência, o período necessário, exibindo, nessa altura, notificação, requisição, convocatória ou outro documento idóneo que sirva de comprovativo para o efeito.

2. Se o conhecimento da necessidade de se ausentar do serviço ocorrer dentro da semana anterior ao seu início, a solicitação a que se refere o número anterior deve ser imediata, anexando o documento referido, se for o caso.

3. Se a ausência for imprevista, a informação à entidade pública deve ser feita logo que possível até ao dia em que se apresentar.

4. O funcionário é obrigado a fornecer a prova dos motivos invocados para a justificação da falta.

5. Constitui infracção disciplinar grave a prestação pelo funcionário de falsas declarações relativas à justificação de faltas.

ARTIGO 67.º
(Faltas justificadas)

1. São motivos justificativos de faltas ao trabalho:

a) O falecimento de familiares directos, dentro dos limites definidos no artigo seguinte;

b) O cumprimento de obrigações legais ou militares que devam ser satisfeitas dentro do período normal de trabalho, nas condições e limites referidos na presente Lei;

c) A prestação de provas a que estejam obrigados os funcionários-estudantes, nos termos da presente Lei;

d) A participação em cursos de formação, aperfeiçoamento, qualificação ou reconversão profissional que tenha sido autorizada pela entidade pública;

e) A impossibilidade de prestar trabalho, devido a facto que não seja imputável ao funcionário, nomeadamente acidente, doença ou necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar, em caso de doença ou acidente, dentro dos limites fixados na presente Lei;

f) A participação em actividades culturais ou desportivas ou em representação do País ou instituição pública em provas oficiais, nos termos da presente Lei;

g) A prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções dirigentes em sindicatos e na qualidade de delegado sindical ou de membro do órgão representativo dos funcionários, dentro dos limites estabelecidos na presente Lei;

h) A participação do funcionário como candidato às eleições gerais ou autárquicas aprovadas pelo órgão competente.

2. São remuneradas dentro dos limites estabelecidos no número anterior e nos artigos seguintes as faltas justificadas pelos motivos constantes do número anterior.

3. A entidade pública pode autorizar ausências, face à invocação pelo funcionário de motivos não constantes das alíneas anteriores, mas que aquele entenda dever considerar atendíveis.

4. As faltas autorizadas nos termos do número anterior são remuneradas.

5. As faltas justificadas contam sempre para efeitos de antiguidade do funcionário.

ARTIGO 68.º
(Faltas por falecimento)

1. As faltas por motivo de falecimento de familiares directos têm os seguintes limites:

a) 10 (dez) dias úteis, seguidos ou interpolados, tratando-se do falecimento do cônjuge ou do companheiro de união de facto, dos pais, filhos, irmãos e outros membros que comprovadamente integram o agregado familiar;

b) 5 (cinco) dias úteis, tratando-se do falecimento de tios, sobrinhos, avós, sogros, netos, genros e noras.

2. Se o funeral tiver lugar em localidade distante da instituição em que labora, o funcionário tem ainda direito a dispor do tempo indispensável para a deslocação, sem remuneração.

ARTIGO 69.º
(Faltas por cumprimento de obrigações)

1. No caso de faltas para cumprimento de obrigações legais, a entidade pública é obrigada a pagar o salário correspondente às faltas, até ao limite de 2 (dois) dias por mês, mas não por mais de 8 (oito) dias por ano.

2. As autoridades judiciais, militares, policiais ou outras com idênticos poderes legais para determinar a comparência do funcionário ou perante as quais o mesmo deva praticar os actos que, por constituírem obrigação legal, justificam a falta, são obrigadas a fornecer, a este, meios de prova idóneos e circunstanciados contendo, nomeadamente, o local, data e período de comparência para serem apresentados à entidade pública.

ARTIGO 70.º
(Faltas para provas escolares)

1. Nos dias de prestação de provas escolares, a entidade pública correspondente deve autorizar a ausência do funcionário não abrangido no regime do funcionário-estudante, devendo justificar a ausência mediante prova documental.

2. O regime do funcionário-estudante é definido por regulamento próprio.

ARTIGO 71.º
(Faltas por acidente, doença ou assistência)

1. A impossibilidade de prestar trabalho pelos fundamentos a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 67.º é paga, na situação de doença ou acidente comum do funcionário ou trabalhador no valor de 100% do salário-base, salvo disposição legal em contrário decorrente do regime da protecção social na doença.

2. A falta ao trabalho pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do agregado familiar, tratando-se de doença ou acidente do cônjuge, pais e filhos até aos 17 anos de idade, é remunerada.

ARTIGO 72.º
(Faltas para actividades culturais ou desportivas)

As faltas para a participação em actividades culturais ou desportivas de carácter oficial, bem como nos respectivos actos preparatórios, nos casos em que essa participação deva verificar-se dentro do período normal de trabalho, são remuneradas.

ARTIGO 73.º
(Faltas por actividade sindical ou de representação dos funcionários)

1. As faltas justificadas pela prática dos actos necessários e inadiáveis no exercício de funções dirigentes em sindicatos e na qualidade de Delegado Sindical ou de membro do órgão representativo dos trabalhadores são remuneradas dentro dos seguintes limites:

a) 4 (quatro) dias úteis por mês por exercício de funções de membro de órgão executivo de sindicato;

b) 5 (cinco) horas por mês para cada Delegado Sindical ou para cada membro do órgão representativo dos funcionários.

2. As faltas a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior são justificadas mediante comunicação escrita da direcção do sindicato à entidade pública, feita com 1 (um) dia de antecedência mínima ou, na impossibilidade, nos 2 (dois) dias seguintes ao início da ausência, indicando as datas e períodos de que o seu dirigente necessita para o exercício das suas funções, sem menção dos actos a praticar.

3. Os Delegados Sindicais e os membros do órgão representativo dos funcionários sempre que pretendam exercer o direito referido na alínea b) do n.º 1 do presente artigo, mesmo no interior das instalações da entidade pública, devem informar do facto à entidade pública com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

4. As faltas que excedam os limites fixados nas alíneas a) e b) do n.º 1 deste artigo são justificadas desde que comunicadas à entidade pública, mas não remuneradas.

ARTIGO 74.º
(Faltas autorizadas)

A entidade pública pode autorizar a falta ao trabalho pelo falecimento de pessoas que não estejam previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 67.º, sempre que a presença do funcionário nos actos do funeral seja devidamente justificada, ficando salvaguardado o pagamento da remuneração.

ARTIGO 75.º
(Efeitos das faltas injustificadas)

As faltas injustificadas têm os seguintes efeitos cumulativos:

a) Perda de remuneração;

b) Desconto nas férias do funcionário ou trabalhador;

c) Responsabilização disciplinar;

d) Desconto salarial quando se verifique ausência injustificada na proporção de dois dias de desconto por cada dia de ausência e um dia de desconto por cada meio-dia, sempre que coincida com o término das férias, feriados, tolerâncias de pontos e dias de descanso semanal.

ARTIGO 76.º
(Efeitos das faltas na duração das férias)

Constituem efeitos das faltas na duração do período de férias:

a) Desconto na duração das férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, não podendo a duração das férias ser reduzida a menos de seis dias úteis, com idêntica forma de cálculo do período de férias que se reportam ao ano da admissão;

b) Desconto na duração das férias das faltas justificadas que não conferem direito à remuneração na proporção de um dia de férias por cada dois dias de falta, não podendo a redução do período de férias exceder os limites fixados na alínea anterior;

c) Desconto de meio-dia de férias por cada dia de dispensa para a prestação de provas escolares, com o limite máximo de 10 dias, mas sem prejuízo do período mínimo de gozo de férias previsto na alínea a) do presente artigo.

SECÇÃO II
Das Férias

ARTIGO 77.º
(Direito a férias)

1. O funcionário tem direito, em cada ano civil, a um período de férias remuneradas.

2. O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e vence no dia 1 de Janeiro de cada ano.

3. O direito a férias no ano de admissão vence no dia 1 de Janeiro do ano seguinte, podendo ser gozadas, apenas, depois de completados seis meses de trabalho efectivo e reportam-se ao trabalho prestado no ano de admissão.

ARTIGO 78.º
(Finalidade e garantias do direito a férias)

1. O direito a férias destina-se a possibilitar ao funcionário condições de recuperação física e psíquica de desgaste provocada pela prestação do trabalho, permitindo condições de inteira disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.

2. O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na presente Lei, por qualquer compensação económica ou doutra natureza, mesmo a pedido ou com o acordo do funcionário ou trabalhador, sendo nulos os acordos ou actos unilaterais do funcionário ou trabalhador em sentido contrário.

ARTIGO 79.º
(Duração)

1. O período de férias é de 22 dias úteis em cada ano, não sendo contados, como tal, os dias de descanso semanal, complementar e de feriados.

2. Ao período de férias previsto no número anterior é acrescido três dias úteis de férias por cada 10 anos de serviço efectivamente prestado.

3. As férias que se reportam ao ano da admissão ao trabalho são correspondentes a dois dias por cada mês completo de trabalho, com o limite mínimo de seis dias.

4. Idêntica forma de cálculo do período de férias, com o idêntico limite mínimo é aplicada, no caso de o contrato de trabalho em funções públicas ter estado suspenso no ano a que se reporta o direito, por facto respeitante ao trabalhador.

5. Na determinação dos meses completos de trabalho contam-se os dias de efectiva prestação de serviço e ainda os dias de falta justificada com direito à remuneração e os dias de licenças.

ARTIGO 80.º
(Redução das férias)

O período de férias a que se refere o artigo anterior é objecto de redução em consequência de faltas ao trabalho nas condições definidas na presente Lei.

ARTIGO 81.º
(Férias em caso de cessação definitiva de funções)

1. No caso de cessação definitiva de funções, o funcionário ou trabalhador tem direito a receber a remuneração relativa a dois dias e meio por cada mês completo de serviço efectivo prestado nesse ano e ao subsídio de férias proporcional, se a ele tiver direito.

2. Se a cessação ocorrer antes de gozado, total ou parcialmente, o período de férias vencido em 1 de Janeiro desse ano, o funcionário ou trabalhador tem ainda direito a remuneração relativa a esse período e ao correspondente subsídio, se a ele tiver direito.

3. O período de férias a que se refere o número anterior, ainda que não gozado, conta sempre para efeitos de antiguidade.

ARTIGO 82.º
(Férias no contrato de trabalho público)

1. Os trabalhadores admitidos por contrato a termo certo, cuja duração inicial não ultrapasse um ano, têm direito a um período de férias correspondente a dois dias úteis por mês completo de trabalho.

2. As férias a que se refere o número anterior podem ser substituídas pela remuneração correspondente, a pagar nos termos do respectivo contrato.

ARTIGO 83.º
(Gozo de férias)

1. As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, sem prejuízo de poderem ser marcadas para serem gozadas no primeiro trimestre do ano seguinte, no todo ou em parte, por conveniência de serviço público ou se solicitado pelo funcionário e não resultarem inconvenientes em cumulação ou não com as férias vencidas nesse ano.

2. As férias vencidas podem ser gozadas parcialmente, num limite não superior a duas vezes.

ARTIGO 84.º
(Adiamento ou suspensão do gozo de férias)

1. O período de gozo das férias deve ser alterado sempre que o funcionário ou trabalhador, na data marcada para o início, estiver temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, designadamente doença ou cumprimento de obrigações legais.

2. Se o funcionário ou trabalhador adoecer durante o período de gozo de férias, são as mesmas suspensas, desde que a entidade pública seja de imediato informada, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias.

3. A prova da doença prevista no número anterior é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou outro por atestado médico.

4. No caso referido no número anterior, cabe à entidade pública marcar o período em que funcionário ou trabalhador deve concluir o gozo das suas férias.

ARTIGO 85.º
(Remuneração de férias por cessação do contrato)

1. Sempre que o contrato de trabalho em funções públicas cesse, por qualquer motivo, o trabalhador tem direito a receber a remuneração das férias vencidas no ano da cessação.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, tem direito a receber a remuneração correspondente a um período de férias calculado a dois dias úteis de férias por cada mês

completo de serviço, decorrido desde 1 de Janeiro até à data da cessação.

3. À cessação do contrato de trabalho em funções públicas antes de vencido o período de férias não se aplica o disposto nos números anteriores, mas o trabalhador tem direito à remuneração correspondente a um período calculado na base de dois dias úteis de férias por cada mês completo de trabalho prestado, desde a data de admissão até à data de cessação do contrato.

ARTIGO 86.º
(Violação do direito a férias)

Sempre que a entidade pública impeça, fora do âmbito legal ou contratual, o gozo das férias nos termos estabelecidos nos artigos anteriores, o funcionário recebe a título de compensação o triplo da remuneração correspondente ao período em falta, o qual deve gozar até ao I Trimestre do ano civil subsequente.

ARTIGO 87.º
(Pausa laboral colectiva)

1. O Presidente da República pode, em cada ano civil, decretar pausa laboral colectiva dos serviços públicos, no período que vai de 23 de Dezembro a 3 de Janeiro do ano seguinte.

2. Durante o período de pausa laboral colectiva, deve ser assegurado o funcionamento dos serviços mínimos.

3. A pausa laboral colectiva não abrange os funcionários que laboram em regime de turno.

SECÇÃO III
Licenças

ARTIGO 88.º
(Conceito de licença)

Considera-se licença a ausência prolongada do serviço, mediante autorização, que não seja por motivo de férias.

ARTIGO 89.º
(Tipos de licença)

A licença pode revestir as seguintes modalidades:

a) Licença por doença;
b) Licença parental;
c) Licença por tutela e por adopção;
d) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
e) Licença por interrupção da gravidez;
f) Licença de casamento;
g) Licença de bodas de prata e de ouro;
h) Licença por luto;
i) Licença limitada;
j) Licença ilimitada.

ARTIGO 90.º
(Licença por doença)

1. As licenças por doença são concedidas com base em relatório médico, por período de até 30 dias prorrogáveis uma única vez pelo mesmo período.

2. O funcionário público com enfermidade grave confirmada que requeira dispensa do trabalho, por período superior ao previsto no n.º 1, é submetido à Junta Médica, a quem compete dispensa superior àquele período, nos termos da lei.

ARTIGO 91.º
(Licença parental)

A licença parental compreende as seguintes modalidades:

a) Licença exclusiva da mãe;
b) Licença exclusiva do pai;
c) Licença parental a gozar pelo pai por impossibilidade da mãe;
d) Licença parental a gozar por quem cuide de pessoas com necessidades especiais;
e) Licença parental a gozar por quem cuide por impossibilidade dos progenitores.

ARTIGO 92.º
(Licença parental exclusiva da mãe)

1. A funcionária parturiente tem direito a uma licença por um período de até 90 dias.

2. Na eventualidade de nascimento múltiplo, o período de licença previsto no n.º 1 do presente artigo é acrescido de 30 dias por cada gemelar.

3. Por solicitação da funcionária, as suas férias anuais podem ser acumuladas com a licença prevista no n.º 1, nos casos em que se mostrar recomendável.

4. Findo o prazo previsto no n.º 1, a funcionária parturiente tem direito a beneficiar do regime de teletrabalho por um período de até 90 dias.

ARTIGO 93.º
(Dispensas para consultas pré-natais e amamentação)

1. As funcionárias grávidas gozam do direito a dispensa do serviço para consultas pré-natais pelo tempo e número de vezes clinicamente determinados.

2. A mãe que comprovadamente amamenta o filho tem o direito a ser dispensada em cada dia de trabalho por dois períodos distintos de duração máxima de uma hora cada um para o cumprimento dessa obrigação, enquanto durar e até o filho perfazer 18 meses.

3. As interrupções do trabalho diário para o aleitamento a que se refere o número anterior têm lugar, nas oportunidades escolhidas pelas funcionárias, mediante acordo com a entidade pública, se a mesma preferir gozar no início ou no fim, sem diminuição do salário.

ARTIGO 94.º
(Licença parental exclusiva do pai)

1. Por ocasião do nascimento do filho, o funcionário pai tem direito a ausentar-se por sete dias úteis, nos termos da presente Lei.

2. As ausências referidas no número anterior podem ser gozadas seguidas ou interpoladamente desde o dia do nascimento do filho ou dentro dos 15 dias seguintes.

3. A ausência ao serviço por motivo do nascimento de filho deve ser participada no próprio dia em que ocorrer ou, excepcionalmente, no dia seguinte, e justificada por escrito logo que o funcionário se apresente ao serviço.

ARTIGO 95.º
(Licença parental a gozar pelo pai ou familiar por impossibilidade da mãe)

Em caso de incapacidade física, psíquica ou morte da parturiente, o funcionário ou trabalhador pai, ou familiar por ausência do pai, goza do restante período da licença de maternidade que ainda não tenha decorrido, com direito a remuneração devida.

ARTIGO 96.º
(Licença parental a gozar por quem cuide de pessoas com necessidades especiais)

O funcionário que, comprovadamente, tiver sob sua responsabilidade cuidar de pessoa com necessidades especiais tem direito a ser dispensado do trabalho pelo tempo e número de vezes clinicamente recomendado.

ARTIGO 97.º
(Licença parental a gozar por quem cuide por impossibilidade dos progenitores)

Em caso de incapacidade física, psíquica ou morte dos progenitores, o funcionário que tenha sob sua responsabilidade cuidar de recém-nascido, goza do restante período da licença que ainda não tenha decorrido, com direito a remuneração devida.

ARTIGO 98.º
(Licença por tutela e por adopção)

1. Em caso de tutela ou adopção de menor de até cinco anos, o tutor ou o adoptante tem direito a licença de 45 dias.

2. No caso de tutela ou adopção múltipla, o período de licença referido no número anterior é acrescido de 15 dias para além da primeira.

3. O adoptante não tem direito a licença em caso de adopção de filho do cônjuge ou de pessoa com quem viva em união de facto.

4. Em caso de incapacidade ou falecimento do adoptante durante a licença, o cônjuge sobrevivo, que não seja adoptante e com quem o adoptante viva em comunhão de mesa e habitação, tem direito a licença correspondente ao período não gozado, ou a um mínimo de 10 dias.

ARTIGO 99.º
(Licença em situação de risco clínico durante a gravidez)

1. Em situação de risco clínico para a funcionária grávida ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento e esteja este ou não relacionado com as condições de prestação do trabalho, caso a entidade competente da instituição laboral não lhe proporcione o exercício de actividade compatível com o seu estado e categoria profissional, a funcionária tem direito a licença, pelo período de tempo que, por prescrição médica, for considerado necessário para prevenir o risco.

2. Para efeitos do previsto no número anterior, a funcionária grávida informa à entidade competente da instituição laboral e apresenta atestado médico que indique a duração previsível da licença, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

ARTIGO 100.º
(Licença por interrupção da gravidez)

1. No caso de interrupção espontânea da gravidez ou em circunstâncias permitidas por lei, a funcionária tem direito a licença com a duração estabelecida pelo médico assistente.

2. Para efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo, deve a funcionária informar a entidade competente da instituição laboral e apresentar, logo que possível, atestado médico que indique o período previsível da licença.

ARTIGO 101.º
(Licença de casamento)

1. Por ocasião do seu casamento, o funcionário ou trabalhador tem direito a uma licença de 10 dias úteis.

2. Na situação referida no número anterior, o funcionário mantém todos os direitos inerentes ao cargo ou função que desempenha.

ARTIGO 102.º
(Licença de bodas de prata e de ouro)

1. A requerimento do funcionário ou trabalhador é concedida uma licença de três dias de calendário por ocasião das bodas de prata e de ouro.

2. Na situação referida no número anterior, o funcionário mantém todos os direitos inerentes ao cargo ou função que desempenha.

ARTIGO 103.º
(Licença limitada)

1. O funcionário, com mais de três anos de serviço efectivo, pode requerer licença limitada até um período de seis meses, a gozar seguida ou interpoladamente, invocando o motivo justificado.

2. O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado até um ano, quando razões atendíveis o justifiquem, devendo, neste caso, ser preenchido interinamente os lugares cativos.

3. Enquanto o funcionário permanecer na situação de licença limitada não pode exercer qualquer função ou cargo nos serviços públicos.

4. Após o termo da licença limitada não é permitida outra, excepto a ilimitada.

ARTIGO 104.º
(Efeitos da licença)

1. A licença limitada implica a perda total das remunerações e suspende a contagem da antiguidade para efeitos de carreira, diuturnidade e reforma.

2. Quando o início e o fim da licença ocorram no mesmo ano civil, o funcionário tem direito, no ano seguinte, a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado, no ano da licença.

3. Quando a licença abranja dois anos civis, o funcionário tem direito, no ano de regresso e no seguinte, a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado, respectivamente no ano de suspensão de funções e no ano de regresso à actividade.

ARTIGO 105.º
(Licença ilimitada)

1. Os funcionários, com provimento definitivo e pelo menos cinco anos de serviço efectivo prestado à entidade pública, ainda que interpoladamente, podem requerer a licença ilimitada.

2. A licença é concedida mediante Despacho do titular máximo do órgão ou serviço público a que pertence o funcionario.

3. Os funcionários na situação de licença ilimitada não podem ser providos em lugares do quadro dos órgãos e serviços abrangidos pelo âmbito de aplicação da presente Lei.

ARTIGO 106.º
(Duração da licença)

1. A licença prevista no artigo anterior não pode ter duração inferior a um ano nem exceder 10 anos, seguidos ou interpolados.

2. Se o funcionário não tiver requerido o regresso à actividade, uma vez esgotado o período máximo de licença previsto no número anterior, o vínculo existente entre si e a entidade pública extingue-se, sem prejuízo dos direitos de aposentação ou reforma que já tenha adquirido.

3. Entre dois períodos sucessivos de licença, não pode mediar um intervalo inferior à duração do período de licença precedente.

ARTIGO 107.º
(Efeitos da licença)

1. A concessão de licença ilimitada determina a abertura de vaga e a suspensão do vínculo com a entidade pública, a partir da data do despacho do titular máximo da instituição.

2. A licença ilimitada implica a perda total da remuneração, suspende a contagem da antiguidade para efeitos de carreira, diuturnidade e reforma.

ARTIGO 108.º
(Regresso da situação de licença ilimitada)

1. O funcionário em gozo de licença ilimitada só pode requerer o seu regresso ao serviço após um ano nesta situação, cabendo-lhe uma das vagas existentes ou a primeira na sua categoria que venha a ocorrer no serviço de origem.

2. O disposto no número anterior não prejudica o preenchimento das vagas já postas a concurso à data da apresentação do requerimento, nem prevalece sobre o preenchimento das vagas por recurso a outras figuras de mobilidade se, na data da apresentação do requerimento já tiverem sido proferidos os despachos necessários para o efeito.

3. Os funcionários no gozo de licença ilimitada cuja categoria tenha sido revalorizada ou extinta têm o direito a regressar, a ser integrado respectivamente na categoria resultante da revalorização ou noutra categoria equivalente a que possuia à data do início da licença.

4. Se durante o decurso da licença ilimitada do funcionário se verificar a reestruturação ou extinção do serviço, o regresso à actividade no serviço para o qual, de acordo com a respectiva legislação orgânica, tenham passado as atribuições do primeiro, depende de uma apreciação prévia da necessidade desse recrutamento de acordo com a política de gestão de efectivos.

5. O regresso do funcionário da situação de licença ilimitada faz-se mediante requerimento ao titular do órgão competente do Governo.

6. Enquanto se encontrar a aguardar a vaga ou colocação, ao funcionário é atribuido o vencimento da categoria durante seis meses.

7. Findo o prazo referido no número anterior, se se mantiver a impossibilidade de recolocação, ao funcionário é efectuada a contagem do tempo de serviço para efeitos de reforma.

8. O regresso ao serviço do funcionário que tenha estado de licença ilimitada por período superior a dois anos, só pode ocorrer após inspecção médica por iniciativa dos serviços.

ARTIGO 109.º
(Efeitos das licenças nas férias)

1. As ausências não remuneradas, mas justificadas por autorização dos serviços, na medida que excedam 30 dias, são descontadas na proporção de um dia de férias por cada três dias de ausência.

2. Da aplicação do disposto no número anterior não pode resultar um período de férias inferior a 10 dias.

CAPÍTULO XI
Sistema Remuneratório da Função Pública

ARTIGO 110.º
(Remuneração)

Remuneração é o conjunto de proventos de natureza pecuniária que os funcionários e agentes administrativos auferem como correspondente às funções públicas que exercem.

ARTIGO 111.º
(Componentes da remuneração)

A remuneração na Função Pública é composta por:

a) Remuneração-base;
b) Suplementos;
c) Prestações sociais;
d) Comparticipação em multas, receitas e custas;
e) Descontos.

ARTIGO 112.º
(Remuneração-base)

A remuneração-base é determinada pelo grupo correspondente em que está enquadrado.

ARTIGO 113.º
(Suplementos)

Os suplementos são atribuídos em função das particularidades específicas da prestação do trabalho, devendo, dentre outros, fundamentar-se em:

a) Trabalho extraordinário nocturno, em dias de descanso semanal, feriados ou regimes especiais de prestação de trabalho;

b) Trabalho prestado em condições de risco, penosidade ou insalubridade;

c) Incentivos à fixação em zonas e nos termos a definir;

d) Trabalho em regime de turnos;

e) Acumulação por substituição;

f) Diuturnidades.

ARTIGO 114.º
(Prestações sociais)

As prestações sociais são constituídas pelas prestações complementares e abonos de família.

ARTIGO 115.º
(Comparticipação em multas, receitas e custas)

As comparticipações em multas, receitas e custas são consideradas remuneração para os órgãos, organismos ou serviço que, nos termos da lei, possuam receitas próprias.

ARTIGO 116.º
(Descontos)

1. Sobre as remunerações devidas pelo exercício de funções, incidem descontos obrigatórios e descontos facultativos.

2. São descontos obrigatórios os que resultam de imposição legal.

3. São descontos facultativos os que, sendo permitidos por lei, carecem de autorização expressa do titular do direito à remuneração.

ARTIGO 117.º
(Direito à remuneração)

1. O direito à remuneração devida pelo exercício de funções nos órgãos, organismos ou serviços públicos, constitui-se com a tomada de posse após a aceitação da nomeação ou com a celebração do contrato de trabalho público.

2. O direito à remuneração cessa com a verificação de qualquer das causas de cessação da relação jurídico-laboral estabelecida na presente Lei.

3. A remuneração é paga mensalmente podendo, em casos especiais, ser estabelecida periodicidade inferior.

ARTIGO 118.º
(Opção remuneratória)

Ao funcionário que exerce transitoriamente funções em lugar ou cargo diferente daquele em que está provido é-lhe reconhecida a faculdade de optar pelo estatuto remuneratório devido na origem, nos termos definidos na lei.

CAPÍTULO XII
Regime Disciplinar dos Funcionários Públicos

ARTIGO 119.º
(Responsabilidade disciplinar)

O funcionário ou trabalhador responde disciplinarmente perante os legítimos superiores hierárquicos a que esteja subordinado, pelas infracções que cometam, nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 120.º
(Infracção disciplinar)

Considera-se infracção disciplinar o facto voluntário praticado pelo funcionário ou trabalhador com violação de qualquer dos deveres correspondentes à função que exerce e é punível, quer consista em acção quer em omissão, independentemente de ter produzido resultado perturbador para o serviço.

ARTIGO 121.º
(Participação)

1. A participação pode ser feita por qualquer cidadão, desde que tenha conhecimento da prática de infracção.

2. A participação é verbal ou escrita, devendo o participante fundamentar os factos que atribui ao participado.

3. As falsas declarações são punidas, nos termos da lei.

ARTIGO 122.º
(Poder disciplinar)

1. Os órgãos que dirigem os serviços públicos dispõem do poder disciplinar sobre os respectivos funcionários, exercendo-o em relação às infracções disciplinares por estes cometidas.

2. O processo disciplinar é de natureza secreta até à notificação, podendo, contudo, ser facultado o seu exame ao presumível infractor.

3. A entidade pública pode mandar instaurar um inquérito prévio, de duração não superior a oito dias nos casos em que a infracção ou o seu autor não estiverem suficientemente determinados.

ARTIGO 123.º
(Medidas disciplinares)

1. Pelas infracções disciplinares praticadas pelos funcionários públicos, pode a entidade pública aplicar as seguintes medidas disciplinares:

a) Admoestação verbal;

b) Admoestação registada;

c) Redução temporária do salário;

d) Despromoção;

e) Demissão.

2. A medida de redução temporária do salário pode ser fixada entre um a seis meses, dependendo da gravidade da infracção, não podendo a redução ser superior a 20% do salário-base mensal.

3. Os valores dos salários não pagos ao funcionário em virtude da redução a que se refere o número anterior são depositados pela entidade pública na conta da Segurança Social, com a menção «Medidas Disciplinares» e o nome do funcionário.

4. A medida de despromoção verifica-se na descida de um a três graus na escala hierárquica da carreira em que o funcionário está integrado pelo período de 3 a 18 meses.

5. Nos casos de a medida de despromoção recair ao funcionário de categoria insusceptível de despromoção, aplica-se a medida de redução temporária do salário.

ARTIGO 124.º
(Processo disciplinar)

1. É nula a aplicação de uma medida disciplinar sem a instauração de um processo disciplinar em que o funcionário seja notificado para deduzir a sua defesa, exceptuando a medida de admoestação verbal.

2. A decisão de instauração de processo disciplinar e aplicação da medida correspondente compete ao titular do órgão máximo do serviço a que pertence o funcionário, não podendo aquele delegar a referida competência.

3. A instrução do processo disciplinar pode ser objecto de delegação.

4. A instrução do processo disciplinar tem a duração de 45 dias, e inicia-se com a notificação do despacho que designa o instrutor.

ARTIGO 125.º
(Suspensão do presumível infractor)

1. O presumível infractor pode, sob proposta do instrutor, ser preventivamente suspenso pelo órgão máximo do serviço público, enquanto durar a instauração ou até a decisão final, desde que se presuma que a infracção cometida se subsuma na medida disciplinar de demissão, e a sua presença no serviço seja considerada inconveniente para a boa instrução do processo.

2. A suspensão não pode durar mais de 30 dias.

3. É proibida a determinação total ou parcial da perda da remuneração do funcionário, enquanto durar a suspensão.

4. Em caso de absolvição do funcionário suspenso, o serviço público deve exarar uma nota a dar conhecimento do facto, devendo ser afixada e publicitada na vitrina do respectivo serviço.

ARTIGO 126.º
(Actos do processo disciplinar)

1. O processo disciplinar compreende os seguintes actos:
   a) Auto de declaração do participante ou outro documento equiparado a participação;
   b) Convocatória do funcionário, contendo os factos detalhados da acusação, a hora, o local da entrevista, a informação de que se pode fazer acompanhar por até duas testemunhas pertencentes ou não ao serviço a que pertence ou ao sindicato a que esteja filiado;
   c) Audição do presumível infractor;
   d) Nota de acusação da qual conste que o presumível infractor tem o prazo de 5 a 15 dias para apresentar, querendo, a sua defesa escrita ou oral;
   e) Defesa do presumível infractor;
   f) Relatório final do instrutor com proposta fundamentada da decisão a tomar pelo órgão máximo do serviço público a que pertence o funcionário;
   g) Despacho de punição ou absolvição exarado pelo órgão competente;
   h) Notificação do despacho punitivo ou absolutório ao funcionário;
   i) Registo da medida disciplinar.

2. Em função da natureza e complexidade do processo, outros actos podem tornar-se necessários, designadamente:
   a) Auto da declaração de testemunhas eventualmente indicadas pelo participante ou pelo arguido;
   b) Efectivação de diligências requeridas pelo arguido ou que o instrutor julgue convenientes;
   c) Auto de acareação;
   d) Peritagem.

ARTIGO 127.º
(Circunstâncias agravantes e atenuantes)

1. Para efeitos de graduação de medidas disciplinares, devem ser tomadas em conta as circunstâncias agravantes e atenuantes em que a infracção tenha sido cometida.

2. Consideram-se circunstâncias atenuantes, dentre outras, as seguintes:
   a) A prestação de serviço por mais de 10 anos com exemplar comportamento e zelo;
   b) A confissão espontânea da infracção;
   c) A prestação de serviço relevante à pátria;
   d) Ausência de dolo;
   e) Os diminutos efeitos que a infracção tenha produzido em relação aos serviços ou a terceiros;
   f) Ter sido representante sindical.

3. Sempre que num processo disciplinar seja determinada uma das circunstâncias atenuantes atrás enumeradas, deve ser aplicada ao infractor a medida disciplinar imediatamente inferior.

4. Consideram-se circunstâncias agravantes as seguintes:
   a) A premeditação;
   b) A acumulação de infracções;
   c) A reincidência;
   d) As responsabilidades do cargo exercido e o nível intelectual do infractor;
   e) A produção efectiva de resultados prejudiciais ao serviço público, ao interesse geral ou a terceiros, nos casos em que o funcionário pudesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;
   f) A advertência por outro funcionário de que o acto constitui infracção.

ARTIGO 128.º
(Registo da medida disciplinar)

1. Exceptuando a admoestação verbal, todas as medidas disciplinares aplicadas devem ser registadas no processo individual do funcionário ou trabalhador.

2. O registo da medida disciplinar pode ser cancelado, com excepção da medida disciplinar de demissão.

3. O cancelamento da medida disciplinar é decidido pelo titular do órgão do serviço público, fundamentada na efectiva regeneração, dedicação ao trabalho e comportamento correcto durante dois anos.

4. O cancelamento extingue o registo biográfico do funcionário ou trabalhador na menção da infracção e respectiva medida disciplinar.

ARTIGO 129.º
(Exercício abusivo do poder disciplinar)

1. Considera-se abusivas e consequentemente nulas as medidas disciplinares aplicadas sem fundamento legal.

2. No caso de exercício abusivo do poder disciplinar o funcionário ou o trabalhador tem o direito de reclamar ou recorrer nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 130.º
(Prazo de prescrição e caducidade)

Sob pena de caducidade do processo disciplinar e nulidade da medida disciplinar aplicada ou de prescrição da infracção disciplinar, o exercício do poder disciplinar está sujeito aos seguintes prazos:

a) A abertura do processo disciplinar só pode ter lugar dentro dos 20 dias seguintes ao conhecimento da infracção e do seu presumível responsável;

b) A infracção disciplinar prescreve decorrido seis meses sobre a data da sua prática.

ARTIGO 131.º
(Reclamação e recursos)

A decisão punitiva decorrente do processo disciplinar é passível de reclamação e recurso, nos termos da lei.

ARTIGO 132.º
(Remissão)

As matérias não previstas no presente capítulo são reguladas em acto normativo próprio.

CAPÍTULO XIII
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 133.º
(Pessoal em regime de contrato de trabalho público)

Os serviços públicos competentes devem promover, no prazo de seis meses a contar da data da publicação da presente Lei, o enquadramento para o quadro definitivo da Função Pública do pessoal em regime de contrato de trabalho público, desde que registados no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado — SIGFE, nos termos a definir pelo Presidente da República.

ARTIGO 134.º
(Pessoal de apoio doméstico aos titulares de cargos políticos)

O pessoal doméstico contratado para exercer funções na residência dos titulares de cargos políticos, a expensas do Estado, não integra o quadro temporário da Função Pública.

ARTIGO 135.º
(Funcionário em exercício de cargo electivo ou político)

1. É garantido ao funcionário público em exercício de mandato electivo por sufrágio directo, secreto e universal ou no exercício de funções em cargo político, o direito de evoluir na carreira no seu quadro de origem, durante o exercício do mandato para o qual foi eleito ou de funções ou cargo político em que foi investido, independentemente da abertura de concurso, em função do número de anos de exercício continuado naquelas funções, desde que reúna os pressupostos legais.

2. Ao funcionário referido no número anterior fica, igualmente, garantido o direito de regressar ao quadro de origem terminado ou cessado o mandato ou o exercício de funções em cargo político.

3. O disposto no n.º 1 não afasta as exigências específicas a serem observadas pelo funcionário, nas carreiras especiais.

ARTIGO 136.º
(Revogação)

É revogada a Lei n.º 17/90, de 20 de Outubro, e demais legislação que contrarie o disposto na presente Lei.

ARTIGO 137.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões, resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei, são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 138.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 21 de Julho de 2022.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

Promulgada aos 15 de Agosto de 2022.

Publique-se.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço. (22-6455-H-AN)



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 30/22, DE 29 DE AGOSTO

Lei sobre o Regime Jurídico da Responsabilidade do Estado e de outras Pessoas Colectivas Públicas

LUANDA, 2025

Segunda-feira, 29 de Agosto de 2022 I Série – N.º 163

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.190,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 1 675 106,04
A 1.ª série	Kz: 989.156,67
A 2.ª série	Kz: 517.892,39
A 3.ª série	Kz: 411.003,68

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 de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Lei n.º 29/22:

Orgânica sobre a Organização e Funcionamento dos Tribunais da Jurisdição Comum. — Revoga a Lei n.º 2/15, de 2 de Fevereiro, Lei Orgânica sobre a Organização e Funcionamento dos Tribunais da Jurisdição Comum, e a Lei n.º 4/22, de 17 de Março, Lei das Secretarias Judiciais e Administrativas, e toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei.

Lei n.º 30/22:

Sobre o Regime Jurídico da Responsabilidade do Estado e de outras Pessoas Colectivas Públicas.



3º Conselho Consultivo, sob o lema:
Educar para prevenir e responsabilizar.
De 26 a 27 de Novembro,
Menongue, Cuando Cubango
2024

IGAE
REPÚBLICA DE ANGOLA

DISQUE DENÚNCIA
119
O SIGILO É GARANTIDO!



DISQUE
DENÚNCIA
119
O SIGILO É GARANTIDO!

Lei n.º 30/22
de 29 de Agosto

A responsabilidade dos poderes públicos, independentemente da natureza da função que exercem, é um princípio estruturante de um Estado Democrático de Direito e, ao mesmo tempo, um direito fundamental dos cidadãos.

O facto de, como direito fundamental, beneficiar do regime de aplicabilidade directa não prejudica, antes impõe ao legislador o dever de legislar sobre a matéria, quer por imperativos de segurança jurídica e igualdade, quer para evitar eventuais violações do princípio da separação de poderes e interdependência de funções.

Daí ser necessário o legislador concretizar o regime de responsabilidade e é, no exercício desse dever, que a presente Lei visa, por um lado, desenvolver o princípio geral de responsabilidade patrimonial dos poderes públicos e, por outro, o regime substantivo e processual, nos termos do artigo 75.º da Constituição da República de Angola.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos do n.º 2 do artigo 165.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI SOBRE O REGIME JURÍDICO DA RESPONSABILIDADE DO ESTADO E DE OUTRAS PESSOAS COLECTIVAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Âmbito)

1. A responsabilidade extracontratual dos poderes públicos por danos resultantes do exercício da função legislativa, jurisdicional e administrativa rege-se pelo disposto na presente Lei, em tudo o que não esteja previsto em lei especial.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, correspondem ao exercício da função administrativa as acções e omissões que, independentemente da natureza do sujeito em causa a quem sejam imputadas, tenham ocorrido ao abrigo de normas de direito administrativo.

3. Sem prejuízo do disposto em lei especial, a presente Lei regula a responsabilidade pessoal dos titulares de órgãos da administração, funcionários públicos, agentes administrativos e de todos aqueles que exerçam funções subordinadas no contexto das pessoas colectivas públicas por danos decorrentes de acções ou omissões adoptadas no exercício das funções administrativas e por causa desse exercício.

4. Sem prejuízo do disposto em lei especial, a presente Lei regula, para além da responsabilidade pessoal dos Magistrados Judiciais, a responsabilidade pessoal dos Magistrados do Ministério Público e ainda dos funcionários envolvidos na Administração da Justiça por danos decorrentes de acções ou omissões adoptadas no exercício da função jurisdicional e por causa desse exercício.

5. As disposições que, na presente Lei, regulam a responsabilidade das pessoas colectivas públicas, bem como dos titulares dos seus órgãos, funcionários e agentes, por danos decorrentes do exercício da função administrativa, são também aplicáveis à responsabilidade extracontratual de pessoas colectivas de direito privado e respectivos trabalhadores, titulares de órgãos sociais, representantes legais, por acções ou omissões que adoptem no exercício de prerrogativas que sejam reguladas por normas e princípios de direito administrativo.

ARTIGO 2.º
(Danos especiais e anormais)

1. Para efeitos do disposto na presente Lei, consideram-se danos especiais os que incidam sobre uma pessoa ou um grupo, sem afectarem a generalidade das pessoas.

2. Para efeitos do número anterior, são considerados danos anormais os que, ultrapassando os custos próprios da vida em sociedade, mereçam, pela sua gravidade, a tutela do direito.

ARTIGO 3.º
(Obrigação de indemnizar)

1. Quem esteja obrigado a reparar um dano, segundo o disposto na presente Lei, deve reconstituir a situação que existiria, se não se tivesse verificado o evento que obriga à reparação.

2. A indemnização é fixada em dinheiro, quando a reconstituição natural não seja possível, não repare integralmente os danos ou seja excessivamente onerosa para quem tem a obrigação de indemnizar.

3. A responsabilidade prevista na presente Lei compreende os danos patrimoniais, não patrimoniais, os emergentes e os lucros cessantes, bem como os danos presentes e futuros, nos termos gerais do Direito.

ARTIGO 4.º
(Culpa do lesado)

Quando o comportamento culposo do lesado tenha concorrido para a produção ou agravamento dos danos causados, designadamente por não ter utilizado a via processual adequada à eliminação do acto jurídico lesivo, cabe ao Tribunal determinar, com base na gravidade da culpa das

partes e nas consequências que delas tenham resultado, se a indemnização deve ser totalmente concedida, reduzida ou mesmo excluída.

ARTIGO 5.º
(Prescrição)

O direito à indemnização por responsabilidade extracontratual dos poderes públicos e dos titulares dos respectivos órgãos, funcionários e agentes, bem como o direito de regresso, prescrevem nos termos do artigo 498.º do Código Civil, sendo-lhes aplicável o disposto no mesmo Código em matéria de suspensão e interrupção da prescrição.

ARTIGO 6.º
(Direito de regresso)

1. O exercício do direito de regresso, nos casos em que este se encontra previsto na presente Lei, é obrigatório, sem prejuízo do procedimento disciplinar a que haja lugar.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a Secretaria do Tribunal, em que a pessoa colectiva tenha sido condenada, remete certidão de sentença, logo após o trânsito em julgado à entidade ou às entidades competentes para o exercício do direito de regresso.

3. Os titulares dos poderes de direcção, de supervisão, de superintendência ou de tutela respondem pela totalidade dos danos provocados pelo não exercício do direito de regresso ou, quando o exerçam de modo insuficiente, no diferencial entre o valor devido e o valor inferior em que foi feita.

4. Para efeitos do número anterior, têm direito de acção todo e qualquer indivíduo que pertença à comunidade.

CAPÍTULO II
Responsabilidade Pública por Danos Decorrentes do Exercício da Função Administrativa

SECÇÃO I
Responsabilidade por Facto Ilícito

ARTIGO 7.º
(Responsabilidade exclusiva do Estado e de outras pessoas colectivas públicas)

1. O Estado e as pessoas colectivas públicas são exclusivamente responsáveis pelos danos que resultem de acções ou omissões ilícitas, cometidas com culpa leve pelos titulares dos seus órgãos, funcionários ou agentes, no exercício da função administrativa e por causa desse exercício.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a indemnização com fundamento na culpa leve tem lugar quando existam danos especiais e anormais.

3. O Estado e as demais pessoas colectivas públicas são ainda responsáveis quando os danos não tenham resultado do comportamento concreto de um titular de órgão, funcionário ou agente determinado, ou não seja possível provar a autoria pessoal da acção ou omissão, mas devam ser atribuídos a um funcionamento anormal do serviço.

4. Existe funcionamento anormal do serviço quando, atendendo às circunstâncias e aos padrões médios de resultado, fosse razoavelmente exigível ao serviço uma actuação susceptível de evitar os danos produzidos.

ARTIGO 8.º
(Responsabilidade solidária em caso de dolo ou culpa grave)

1. Os titulares de órgãos, funcionários e agentes são responsáveis pelos danos que resultem de acções ou omissões ilícitas por eles cometidas com dolo ou com diligência e zelo manifestamente inferiores àqueles a que se encontravam obrigados em razão do cargo.

2. O Estado e as outras pessoas colectivas públicas são responsáveis de forma solidária com os respectivos titulares de órgãos, funcionários e agentes, se as acções ou omissões referidas no número anterior tiverem sido cometidas por estes no exercício das suas funções e por causa desse exercício.

3. Para efeitos do número anterior, consideram-se cometidas, no exercício das suas funções e por causa deste exercício, as acções ou omissões de que resultem a violação de norma ocorrida no âmbito de procedimento de formação dos contratos referidos no contencioso pré-contratual do código de processo contencioso administrativo.

4. Sempre que satisfaçam qualquer indemnização, nos termos do n.º 2 do presente artigo, o Estado e as outras pessoas colectivas públicas gozam do direito de regresso contra os titulares de órgãos, funcionários ou agentes responsáveis, competindo aos titulares de poderes de direcção, de supervisão, de superintendência ou de tutela adoptar as providências necessárias à efectivação daquele direito, sem prejuízo do eventual procedimento disciplinar.

ARTIGO 9.º
(Ilicitude)

1. Consideram-se ilícitas as acções ou omissões dos titulares de órgãos, funcionários e agentes que violem disposições ou princípios constitucionais, legais ou regulamentares ou infrinjam regras de ordem técnica ou deveres objectivos de cuidado e de que resulte a ofensa de direitos ou interesses legalmente protegidos.

2. Existe igualmente ilicitude quando a ofensa de direitos ou interesses legalmente protegidos resulte do funcionamento anormal do serviço, segundo o disposto no n.º 4 do artigo 7.º

ARTIGO 10.º
(Culpa)

1. A culpa dos titulares de órgãos, funcionários e agentes deve ser apreciada pela diligência e aptidão que seja razoável exigir, em função das circunstâncias de cada caso, de um titular de órgão, funcionário ou agente zeloso e cumpridor.

2. Sem prejuízo da demonstração de dolo ou culpa grave, presume-se a existência de culpa leve na prática de actos jurídicos ilícitos.

3. Para além dos demais casos previstos na presente Lei, também se presume a existência de culpa sempre que tenha havido incumprimento de deveres de vigilância.

4. Quando haja pluralidade de responsáveis, é aplicável o disposto no artigo 497.º do Código Civil.

SECÇÃO II
Responsabilidade pelo Risco

ARTIGO 11.º
(Responsabilidade pelo risco)

1. O Estado e outras pessoas colectivas públicas, bem como as pessoas colectivas privadas, no exercício de funções administrativas, respondem pelos danos decorrentes de actividades, coisas ou serviços administrativos especialmente perigosos, salvo quando, nos termos gerais, se prove que houve força maior ou concorrência de culpa do lesado, podendo o Tribunal, neste último caso, tendo em conta todas as circunstâncias, reduzir ou excluir a indemnização.

2. Quando os lesados forem em tal número que, por razões de interesse público de especial relevo, se justifique a limitação do âmbito da obrigação de indemnizar, esta pode ser fixada equitativamente em montante inferior ao que corresponderia à reparação integral dos danos causados.

3. Quando um facto culposo de terceiro tenha concorrido para a produção ou agravamento dos danos, o Estado e outras pessoas colectivas públicas respondem solidariamente com o terceiro, sem prejuízo do direito de regresso.

CAPÍTULO III
Responsabilidade Pública por Danos Decorrentes do Mau Funcionamento da Administração da Justiça

ARTIGO 12.º
(Regime geral)

1. Salvo o disposto nos artigos seguintes, é aplicável aos danos ilicitamente causados pela administração da justiça, designadamente por violação do direito a uma decisão judicial em prazo razoável, o regime da responsabilidade por factos ilícitos cometidos no exercício da função administrativa.

2. É, ainda, aplicável aos danos causados pela Administração da Justiça o regime de responsabilidade pelo risco e por actos lícitos previstos no presente Lei.

3. Para efeitos dos números anteriores, Administração da Justiça compreende a actividade dos tribunais, nomeadamente a conduta dos Magistrados Judiciais e do Ministério Público, das Secretarias Judiciais e do Ministério Público, dos Órgãos de Polícia Criminal, dos médicos forenses, dos privados que auxiliam a Administração da Justiça como peritos nomeados pelo Tribunal, depositários judiciais e intérpretes e, ainda, as condutas danosas resultantes dos julgados de paz, dos tribunais arbitrais públicos e dos sistemas de mediação pública.

ARTIGO 13.º
(Responsabilidade por erro judiciário)

Sem prejuízo do regime especial aplicável aos casos de sentença penal condenatória injusta e de privação injustificada de liberdade, o Estado é responsável pelos danos decorrentes de decisões jurisdicionais manifestamente inconstitucionais ou ilegais, ou injustificadas por erro grosseiro na apreciação dos respectivos pressupostos de facto.

ARTIGO 14.º
(Responsabilidade dos magistrados)

1. Sem prejuízo da responsabilidade criminal em que possam incorrer, os Magistrados Judiciais e do Ministério Público não podem ser directamente responsabilizados pelos danos decorrentes dos actos que praticam no exercício das respectivas funções, mas quando tenham agido com dolo ou culpa grave, o Estado goza do direito de regresso contra os mesmos.

2. Nos actos de administração e não jurisdicionais, os Magistrados Judiciais e do Ministério Público ficam sujeitos às regras impostas pela responsabilidade da função administrativa.

3. O direito de regresso sobre os magistrados é exercido nos termos do artigo 6.º da presente Lei e cabe ao órgão competente para o exercício do poder disciplinar, a título oficioso ou por iniciativa do Ministério Público ou do Órgão Governamental responsável pela Justiça.

CAPÍTULO IV
Responsabilidade Pública por Danos Decorrentes do Exercício da Função Legislativa

ARTIGO 15.º
(Responsabilidade pelo exercício da função legislativa)

1. O Estado é responsável pelos danos anormais causados aos direitos ou interesses legalmente protegidos dos particulares por actos que, no exercício da função legislativa, pratiquem, em desconformidade com a Constituição, o direito internacional e acto legislativo de valor reforçado.

2. O Estado é também responsável pelos danos que, para os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, resultem da omissão de providências legislativas necessárias para tornar exequíveis normas constitucionais.

3. A existência e a extensão da responsabilidade prevista nos números anteriores são determinadas atendendo às circunstâncias concretas de cada caso e, designadamente, ao grau de clareza e precisão da norma violada, ao tipo de inconstitucionalidade e ao facto de terem sido adoptadas ou omitidas diligências susceptíveis de evitar a situação de ilicitude.

4. Quando os lesados forem em tal número que, por razões de interesse público de especial relevo, se justifique a limitação do âmbito da obrigação de indemnizar, esta pode ser fixada equitativamente em montante inferior ao que corresponderia à reparação integral dos danos causados.

CAPÍTULO V
Responsabilidade por Actos Lícitos ou Indemnização pelo Sacrifício

ARTIGO 16.º
(Responsabilidade por actos lícitos e indemnização pelo sacrifício)

1. Sem prejuízo do disposto em legislação especial, o Estado e outras pessoas colectivas públicas são responsáveis perante os particulares a quem, no interesse geral, mediante actos administrativos legais ou actos materiais lícitos tenham imposto encargos ou causado prejuízos especiais e anormais, devendo, para o cálculo da indemnização, aten-

der-se, designadamente, ao grau de afectação do conteúdo substancial do direito ou interesse violado ou sacrificado.

2. Existe a obrigação de indemnizar, nas situações em que o Estado e outras pessoas colectivas públicas, por razões de interesse público ou em estado de necessidade administrativa, sacrificarem, no todo ou em parte, coisa ou direito de terceiro.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

ARTIGO 17.º
(Jurisdição competente)

A responsabilidade do Estado e de outras pessoas colectivas públicas por actos de gestão privada praticados pelos titulares de órgãos, funcionários e agentes públicos, quando agindo nessa qualidade, que tenham causado danos a terceiros, nos termos do artigo 501.º do Código Civil, são resolvidos pelos Órgãos do Contencioso Administrativo.

ARTIGO 18.º
(Regimes especiais)

1. O disposto na presente Lei salvaguarda os regimes especiais de responsabilidade pública por danos decorrentes do exercício da função administrativa.

2. A presente Lei prevalece sobre qualquer remissão legal para o regime de responsabilidade civil extracontratual de direito privado aplicável a pessoas colectivas públicas.

ARTIGO 19.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 20.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 23 de Junho de 2022.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

Promulgada aos 15 de Agosto de 2022.

Publique-se.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

(22-6465-G-AN)

O. E. 1216 - 8/163 - 150 ex. - I.N.-E.P. - 2022

REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 31/22, DE 30 DE AGOSTO

Aprova o Código do Procedimento Administrativo

LUANDA, 2025

Terça-feira, 30 de Agosto de 2022 I Série – N.º 164

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.700,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 1 675 106,04
A 1.ª série	Kz: 989.156,67
A 2.ª série	Kz: 517.892,39
A 3.ª série	Kz: 411.003,68

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 de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Lei n.º 31/22:

Que aprova o Código do Procedimento Administrativo. — Revoga o Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro.

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Decreto Executivo n.º 390/22:

Estabelece a vigência do Decreto Executivo n.º 237/08, de 6 de Outubro, que cria o Centro Integrado de Formação Tecnológica — CINFOTEC. — Revoga o Decreto Executivo n.º 253/22, de 21 de Julho, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 31/22
de 30 de Agosto

A legislação que rege a actuação da Administração Pública angolana foi, quase toda, aprovada na década de 1990, altura em que vigorava a Lei Constitucional de 1992, que foi aprovada num contexto de transição política em Angola.

A Lei Constitucional de 1992 consagrou, pela primeira vez, um verdadeiro sistema administrativo, consagrando a centralidade dos direitos fundamentais e a obediência ao Direito, enquanto padrão que definia a actuação da Administração Pública.

A aprovação da Constituição da República de Angola, em 2010, trouxe consigo a consagração de um conjunto de normas aplicáveis à Administração Pública, conjuntamente com a consagração da dignidade da pessoa humana como um dos princípios fundamentais que, naturalmente, vincula a Administração Pública.

Como resultado da entrada em vigor de uma nova Lei Fundamental, as normas constitucionais sobre a Administração Pública passaram a consagrar uma dimensão mais personalista, que atribui ao particular um tratamento assente e compatível com o princípio do Estado Democrático e de Direito.

A Administração Pública, tal como o Direito, precisa de acompanhar a dinâmica da evolução da sociedade e tomar as providências necessárias para que as pretensões cada vez mais complexas colocadas pelos particulares sejam devidamente satisfeitas.

Neste sentido, impõe-se adequar as normas que regem a actuação da Administração Pública às exigências constitucionais e legais, sob pena de inconstitucionalidade e ilegalidade supervenientes, de modo a aproximar os serviços públicos às populações e proceder à desconcentração administrativa para garantir a eficiência e a eficácia administrativas.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea a) do n.º 1 do artigo 165.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI QUE APROVA O CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Código do Procedimento Administrativo, anexo à presente Lei e da qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Regime de transição)

O Código é aplicável a todos os procedimentos e processos iniciados e não concluídos à data da sua entrada em vigor.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

1. É revogado o Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro.

2. As remissões feitas para os preceitos revogados consideram-se efectuadas para as correspondentes normas da presente Lei.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor 180 dias após a sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 24 de Março de 2022.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

Promulgada aos 15 de Agosto de 2022.

Publique-se.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

PARTE I
Princípios Gerais

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Código estabelece os princípios e regras a observar no exercício da actividade administrativa, visando a realização do interesse público, no respeito pelos direitos subjectivos e interesses legalmente protegidos dos particulares e das pessoas colectivas.

ARTIGO 2.º
(Definição)

1. Entende-se por Procedimento Administrativo a sucessão ordenada de actos e formalidades tendentes à formação, manifestação e execução da vontade da Administração Pública, bem como o dever de execução administrativa das decisões jurisdicionais, tendo sempre como limite o respeito pelos direitos subjectivos e interesses legalmente protegidos dos particulares e das pessoas colectivas.

2. Entende-se por Processo Administrativo o conjunto de documentos em que se traduzem os actos e formalidades que integram o Procedimento Administrativo.

3. A todo o Procedimento Administrativo deve necessariamente corresponder um processo, que é representado por um conjunto de documentos e informações que correspondem à sua componente física, sem prejuízo da tramitação electrónica.

ARTIGO 3.º
(Âmbito de aplicação)

1. As disposições deste Código aplicam-se a todos os Órgãos da Administração Pública que, no desempenho da actividade administrativa de gestão pública, estabeleçam relações entre eles ou com os particulares, bem como aos actos em matéria administrativa praticados pelos órgãos do Estado que, embora não integrados na Administração Pública, desempenhem funções materialmente administrativas.

2. São Órgãos da Administração Pública, para efeitos deste Código:

a) Os órgãos do Estado que exerçam funções administrativas;

b) Os órgãos dos institutos públicos;

c) Os órgãos das entidades administrativas independentes;

d) Os órgãos das Autarquias Locais;

e) Os órgãos das associações públicas;

f) Os órgãos das Autoridades Administrativas Tradicionais que, em virtude de costume constitucionalmente reconhecido ou por lei, exerçam poderes públicos ou cumpram deveres públicos;

g) Os órgãos de quaisquer entidades privadas que, por acto do Estado, desempenhem actividades administrativas de gestão pública, nomeadamente as entidades concessionárias ou as que exerçam com base na delegação de poderes.

3. O regime instituído pelo presente Código é também aplicável aos actos praticados por entidades de direito privado criadas por actos do Estado ou outra pessoa colectiva de direito público, ou com participação de capitais públicos ou, ainda, cuja administração ou fiscalização permanente pertença, por lei, regulamento ou pelos estatutos, a quaisquer órgãos ou entidades públicas.

4. Os princípios gerais da actividade administrativa constantes do presente Código e as normas que concretizem preceitos constitucionais são aplicáveis a toda e qualquer actuação da Administração Pública, ainda que meramente técnica ou de gestão privada.

5. No domínio da actividade de gestão pública, as restantes disposições do presente Código aplicam-se supletivamente aos procedimentos especiais, desde que não envolvam diminuição de garantias para os particulares.

6. A aplicação do presente Regime às empresas públicas é feita de forma subsidiária, sendo a preferência atribuída à legislação especifica e aos diplomas legais que regem a sua organização e funcionamento.

SECÇÃO I
Conceitos Operacionais

ARTIGO 4.º
(Pessoas colectivas públicas)

1. As pessoas colectivas públicas são entidades constituídas por actos de poder público para prosseguirem o interesse público e dotadas, por isso, de poderes e deveres públicos.

2. O acto que constitui a pessoa colectiva pública deve identificar a sua natureza e o consequente regime jurídico aplicável.

ARTIGO 5.º
(Órgãos das pessoas colectivas públicas)

1. Os órgãos têm a missão de exteriorizar a vontade das pessoas colectivas públicas onde estão inseridos, devendo praticar os actos necessários e adequados à concretização das suas atribuições.

2. Os actos praticados pelos órgãos são imputáveis às pessoas colectivas onde eles estão inseridos.

3. Os actos praticados pelos Órgãos Administrativos contrários às atribuições das respectivas pessoas colectivas públicas não são imputáveis a estas.

ARTIGO 6.º
(Atribuições e competências)

1. As pessoas colectivas públicas são criadas para prosseguir determinados fins que, ao mesmo tempo, definem a sua capacidade de exercício de direitos.

2. Os órgãos das pessoas colectivas públicas não podem praticar actos que estejam fora das suas atribuições ou do seu substrato.

3. As competências dos órgãos são sempre definidas por normas jurídicas e exercidas com a finalidade de realizar o interesse público.

ARTIGO 7.º
(Hierarquia administrativa)

1. Entre os Órgãos Administrativos inseridos no mesmo serviço é estabelecido um vínculo jurídico que confere ao superior o poder de direcção e ao subordinado o dever de obediência.

2. A hierarquia resulta sempre de uma norma jurídica que, de forma expressa, identifica o superior e o subordinado.

3. Excepcionalmente, a hierarquia pode ser presumida, quando existirem dois órgãos inseridos no mesmo serviço, um superior e outro subordinado, mesmo que não haja norma expressa que estabeleça a relação entre ambos.

ARTIGO 8.º
(Dever de obediência)

1. Só há dever de obediência nas situações em que a ordem preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Existência de relação hierárquica;

b) Matéria de serviço;

c) Forma juridicamente estabelecida, que em regra é a escrita;

2. Não existe dever de obediência nas situações em que esta implicar a prática de um crime.

3. Se o superior insistir e obrigar o subordinado a praticar o acto em desrespeito ao que vem consagrado no número anterior, este exerce o seu direito de resistência, tentando demover o superior de praticar tal acto.

4. Caso o mecanismo descrito no número anterior não surta os seus efeitos, o superior deve por escrito, reforçar a sua orientação e o subordinado deve cumpri-la.

5. O acto executado, nos termos do número anterior, exime o seu executor de qualquer tipo de responsabilidade, nos termos da lei.

ARTIGO 9.º
(Impugnação administrativa e judicial)

1. Os particulares com legitimidade podem requerer a declaração de invalidade de uma decisão administrativa ou de qualquer acto praticado pela Administração Pública.

2. A impugnação administrativa é concretizada por via da reclamação ou do recurso perante os Órgãos Administrativos.

3. A impugnação judicial é interposta nos tribunais, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e legislação aplicável.

ARTIGO 10.º
(Tutela administrativa)

1. As pessoas colectivas públicas integradas na Administração Autónoma estão sujeitas à tutela da legalidade da sua actuação, efectuado pelo Titular do Poder Executivo.

2. Os poderes da entidade que exerce a tutela administrativa constam do diploma legal que constitui a pessoa colectiva pública e tem como limite a sua autonomia administrativa, financeira e regulamentar.

ARTIGO 11.º
(Superintendência)

1. As pessoas colectivas públicas inseridas na Administração Indirecta do Estado estão sujeitas ao poder de superintendência, exercido pelo Titular do Poder Executivo.

2. A superintendência consiste na definição dos objectivos e condução da actuação das pessoas colectivas públicas inseridas na Administração Indirecta do Estado.

3. A superintendência respeita a autonomia administrativa, financeira e regulamentar da entidade superintendida e não deve interferir na gestão de assuntos correntes.

4. Para efeitos do presente Código, consideram-se assuntos correntes os que integrarem as actividades diárias da entidade superintendida.

CAPÍTULO II
Princípios Gerais

ARTIGO 12.º
(Princípio da Constitucionalidade)

1. A validade das normas, actos, contratos e operações praticados ou emanados por órgãos de entidades públicas ou privadas sujeitas a este Código depende, antes de mais, da sua conformidade com a Constituição.

2. Os actos da Administração Pública que violem a Constituição da República de Angola são nulos.

ARTIGO 13.º
(Princípio da Juridicidade)

1. A validade dos actos da Administração Pública está dependente da sua conformidade com o direito.

2. Os Órgãos da Administração Pública não podem praticar actos sem habilitação normativa.

ARTIGO 14.º
(Princípio da Legalidade)

Os Órgãos da Administração Pública devem agir em obediência à lei, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respectivos fins.

ARTIGO 15.º
(Princípio do Estado de Necessidade Administrativa)

1. Nas situações de perigo iminente e actual para o interesse público causado por circunstância excepcional não provocada pelo agente, à Administração Pública é conferido o poder para praticar os actos necessários e urgentes para repor a situação e evitar danos maiores.

2. Os actos administrativos e operações materiais praticados ou executados em estado de necessidade, com preterição das regras estabelecidas neste Código, são válidos desde que os seus resultados não tivessem podido ser alcançados de outro modo, tendo os lesados direito a ser indemnizados nos termos gerais da responsabilidade civil do Estado e demais entes públicos.

ARTIGO 16.º
(Princípio da Prossecução do Interesse Público e do Respeito Pelos Direitos e Interesses Legalmente Protegidos dos Particulares)

1. Os Órgãos Administrativos, em todos os seus domínios de actuação, devem prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares.

2. O sacrifício dos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares, em nome do interesse público, deve ser devidamente fundamentado pela Administração Pública e deve ser sempre a última alternativa dentro do leque de opções que esta tem para prosseguir o interesse público.

3. Na prossecução do interesse público, a Administração Pública deve atender aos interesses privados relevantes que estejam directamente ligados ao fim público concreto.

ARTIGO 17.º
(Princípio da Igualdade)

Nas suas relações com os particulares, a Administração Pública deve reger-se pelo Princípio da Igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhuma pessoa em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, Instrução, situação económica ou condição social.

ARTIGO 18.º
(Princípio da Proporcionalidade)

1. As decisões da Administração Pública que colidam com direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afectar essas posições com base na lei, em termos adequados e através de meios proporcionais aos objectivos a realizar.

2. A actuação da Administração deve respeitar os seguintes critérios:

a) Ser adequada ao fim que se pretende atingir, dentre as várias alternativas que forem colocadas;

b) A medida deve ser a que menos sacrifícios causar aos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares;

c) A medida deve ser portadora de benefícios que superam os prejuízos ou perdas de outras alternativas;

d) As medidas mais gravosas, para os direitos e interesses dos particulares, só podem ser aplicadas depois de esgotadas as alternativas.

ARTIGO 19.º
(Princípio da Imparcialidade)

1. No exercício da sua actividade, a Administração Pública deve tratar de forma imparcial todos os que com ela entrem em contacto.

2. A Administração Pública deve tratar os particulares e seus respectivos assuntos com isenção, objectividade e transparência, sendo proibidas quaisquer formas de discriminação na relação entre ambos.

3. A Administração Pública não pode deixar de realizar o interesse público em nome de interesses privados injustificados e infundados.

4. Havendo conflito entre o interesse público e o interesse do funcionário público, este deve privilegiar o interesse público, criando todas as condições para a sua prevalência.

5. A Administração Pública deve avaliar todos os aspectos relevantes antes de tomar uma decisão.

6. A violação deste princípio dá lugar à anulação dos actos que o ofendam e à efectivação da responsabilidade civil, disciplinar ou criminal, nos termos gerais aplicáveis.

ARTIGO 20.º
(Princípio da Boa-Fé)

1. No exercício da actividade administrativa, em todas as suas formas e fases, a Administração Pública e os particulares devem agir e relacionar-se segundo as regras da boa-fé.

2. No cumprimento do disposto no número anterior, os Órgãos Administrativos devem ponderar os valores fundamentais do direito que forem relevantes em face das situações consideradas e, em especial:

a) O objectivo de interesse público a alcançar com a actuação empreendida;

b) A confiança suscitada na contraparte pela actuação administrativa desde o início do procedimento;

c) A necessidade de coerência da Administração Pública e a observância do princípio do respeito pela palavra dada.

ARTIGO 21.º
(Princípio da colaboração da Administração Pública com os particulares)

1. Os Órgãos Administrativos devem actuar em estreita colaboração com os particulares, procurando assegurar a adequada participação destes no desempenho da função administrativa e cumprindo-lhes, designadamente:

a) Prestar aos particulares todas as informações e esclarecimentos de que careçam;

b) Apoiar e estimular as iniciativas dos particulares, receber as suas sugestões e informações e encaminhá-las para o seu legítimo superior hierárquico;

c) Realizar as demais actuações que não estejam nas alíneas anteriores, mas que resultem da aplicação do princípio da colaboração da Administração Pública com os particulares.

2. A Administração Pública é responsável pelas informações prestadas por escrito aos particulares, ainda que a lei ou regulamento não imponha especificamente a obrigação de as prestar.

ARTIGO 22.º
(Princípio da participação)

1. Os Órgãos Administrativos devem assegurar a participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objecto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes disserem respeito.

2. A participação referida no número anterior pode acontecer em qualquer fase do processo decisório e não se restringe aos particulares com legitimidade para intervir.

3. Ao abrigo do princípio da participação administrativa, os Órgãos da Administração Pública podem solicitar o auxílio de outros órgãos, pessoas colectivas públicas, pessoas colectivas privadas e pessoas físicas, estando estas obrigadas a colaborar.

4. Por sua iniciativa, os particulares podem apresentar as suas opiniões aos Órgãos da Administração Pública, sendo estes obrigados a informar os particulares do resultado das suas petições.

5. Salvo em casos previstos na lei, a Administração Pública não pode tomar decisões sem ouvir os seus destinatários.

ARTIGO 23.º
(Princípio da Audiência Prévia)

O Estado deve assegurar que sejam previamente ouvidos os interessados, antes de ser tomada qualquer decisão final.

ARTIGO 24.º
(Princípio da Decisão)

1. Os Órgãos Administrativos têm, nos termos regulados neste Código, o dever de se pronunciar sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados pelos particulares e, nomeadamente:

a) Sobre os assuntos que disserem directamente respeito aos requerentes;

b) Sobre quaisquer petições, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.

2. Em regra, a decisão deve ser escrita e integrar os seus fundamentos.

3. A decisão tácita é admitida nos casos legalmente previstos.

4. A Administração Pública pode deixar de se pronunciar sobre um pedido, se o órgão competente tiver praticado, há menos de dois anos, um acto administrativo com o mesmo pedido e fundamento, devendo, para o efeito praticar um acto em que fundamente a ausência de decisão.

5. A faculdade referida no número anterior cessa, se houver algum facto novo, sendo, neste caso, a Administração Pública obrigada a decidir.

6. A omissão do dever de decidir é judicialmente impugnável.

ARTIGO 25.º
(Princípio da Boa Administração)

1. A Administração Pública deve ser estruturada de modo a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada, a fim de assegurar a celeridade, a economia, a eficiência e a eficácia das suas decisões.

2. A Administração Pública deve prosseguir, da melhor maneira, o interesse público, adoptando, para o efeito, as melhores soluções do ponto de vista técnico e financeiro.

3. A Administração Pública deve adoptar as soluções mais eficientes e eficazes no quadro da sua tarefa de realizar o interesse público.

4. As decisões que violam o Princípio da Boa Administração são judicialmente sindicáveis.

ARTIGO 26.º
(Princípio do Devido Procedimento)

1. Qualquer actividade administrativa susceptível de lesar posições subjectivas de particulares deve ser precedida de procedimento adequado e justo.

2. O procedimento adequado e justo envolve:

a) A participação dos interessados no procedimento, incluindo a obrigação de audiência prévia;

b) A efectivação do direito ao contraditório;

c) A fundamentação expressa da decisão administrativa.

ARTIGO 27.º
(Princípio da Gratuitidade)

1. O Procedimento Administrativo é gratuito, salvo na medida em que normas especiais imponham o pagamento de taxas, emolumentos ou de despesas efectuadas pela Administração Pública.

2. Em caso de comprovada insuficiência económica, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário, a Administração Pública deve isentar, total ou parcialmente, o interessado do pagamento das taxas, emolumentos ou das despesas referidas no número anterior.

ARTIGO 28.º
(Princípio do Acesso à Justiça)

Aos particulares é garantido o acesso à justiça administrativa, a fim de obter a fiscalização contenciosa dos actos da Administração Pública, bem como para a tutela dos seus direitos ou interesses legalmente protegidos, nos termos previstos na legislação reguladora do contencioso administrativo.

ARTIGO 29.º
(Princípio da Administração Digital)

1. Sempre que possível, a Administração Pública deve optar pela utilização de meios digitais de trabalho e comunicação.

2. Na Instrução dos Procedimentos Administrativos, podem ser utilizados meios digitais com vista a:

a) Tornar mais simples e rápido o acesso dos interessados à informação e ao procedimento;

b) Simplificar e reduzir a duração dos procedimentos, promovendo a celeridade da disponibilização de informações, com as devidas garantias;

c) Promover a transparência administrativa;

d) Garantir a interoperabilidade entre os serviços da Administração Pública.

3. Sempre que permitido por lei ou por regulamento, é possível a prática integral de acto administrativo, através de meios digitais.

4. Os meios digitais devem garantir a integridade, conservação confidencialidade e segurança da informação.

5. A Administração Pública deve organizar-se para assegurar o exercício de direitos à formulação de pretensões, obter informações, realizar consultas, apresentar alegações e outros actos procedimentais, através de meios digitais.

6. A utilização de meios digitais, por parte da Administração Pública, não pode ser feita de modo a lesar direitos e garantias dos particulares, especialmente nos casos em que possa impedir o acesso à Administração Pública.

ARTIGO 30.°
(Princípio da Transparência Administrativa)

Os Órgãos da Administração Pública devem prosseguir a realização do interesse público com visibilidade, lisura, respeito do acesso à informação e sua divulgação nos meios previstos na legislação.

ARTIGO 31.°
(Princípio de Auxílio Administrativo ou Inter-Administrativo)

1. Todas as entidades administrativas têm o dever de prestar auxílio às outras entidades administrativas quando tal lhes for solicitado.

2. A entidade pode solicitar auxílio, nomeadamente quando:

a) Motivos de direito a impossibilitem de realizar a diligência;

b) Motivos de facto, tais como a falta de pessoal ou meios técnicos, a impossibilitem de realizar a diligência;

c) A tomada de decisão exija o conhecimento de factos que ela desconhece e que não pode averiguar por si mesma;

d) A realização das suas funções exija a consulta de documentos ou de outros meios de prova que a entidade solicitada tenha em seu poder;

e) O custo de realização da diligência for substancialmente superior ao da entidade a que é solicitado o auxílio.

ARTIGO 32.°
(Princípio da Unificação de Documentos)

Sempre que possível e desde que sejam transversais ou incidam sobre a mesma matéria, a Administração Pública deve promover a unificação de documentos emitidos entre os diferentes órgãos que a compõem.

ARTIGO 33.°
(Princípio do Contacto Único)

1. Os Órgãos Administrativos devem, sempre que possível, satisfazer as pretensões dos particulares de modo integrado, privilegiando o contacto único entre os particulares e os serviços respectivos.

2. Sempre que possível, a Administração Pública deve-se pronunciar num único procedimento sobre vários assuntos apresentados pelos particulares.

ARTIGO 34.°
(Princípio da Inexigibilidade de Documentos Emitidos pelo Estado nas Relações Inter-Administrativas)

1. A Administração Pública deve abster-se de exigir dos particulares documentos emitidos por ela própria para efeitos de apresentação a um órgão nela integrada.

2. O funcionário da Administração Pública que violar o disposto no número anterior, exigindo documentos emitidos por outras entidades administrativas, é disciplinarmente responsabilizado.

ARTIGO 35.°
(Princípio da Adequação Procedimental)

1. Na condução do Procedimento Administrativo, os Órgãos da Administração Pública têm a faculdade de adoptar as condutas que melhor realizem o interesse público, tendo em conta o contexto, desde que não haja norma a impor as condutas adequadas.

2. Caso se verifique a situação apresentada no número anterior, a Administração Pública está limitada na sua actuação pela Constituição da República de Angola, pelos princípios gerais da actividade administrativa e pelas garantias dos particulares.

ARTIGO 36.°
(Princípio da Publicidade)

1. Os resultados da actividade administrativa, o início e fim de Procedimentos Administrativos, as decisões dos Órgãos Administrativos e outros actos relevantes estão sujeitos à publicação e comunicação.

2. A violação do disposto no número anterior conduz à ineficácia do acto.

3. Excepcionalmente e nos casos legalmente determinados, os actos descritos no n.° 1 do presente artigo não estarão sujeitos à publicação.

4. A publicação da actividade administrativa deve ser feita nos meios legalmente indicados para o efeito ou naqueles que a Administração Pública criar para este fim.

ARTIGO 37.°
(Princípio da Justiça)

1. A Administração Pública está vinculada ao princípio da justiça que deve ser aferido nos casos concretos.

2. Para efeito do disposto no número anterior, a Administração Pública deve atender o interesse público, os direitos fundamentais dos particulares, a proporcionalidade, a equidade, a razoabilidade, a igualdade, a participação dos interessados, o direito ao contraditório, a fundamentação da decisão, o prazo para a emissão de uma decisão e demais valores ou princípios legais.

3. O Princípio da Justiça tem natureza instrumental e apresenta-se como critério de aplicação de outros princípios.

ARTIGO 38.º
(Princípio da Continuidade e da Actualidade)

1. A Administração Pública não pode, em circunstância alguma, deixar de prestar os serviços às populações, sendo que, mesmo em períodos de crise e emergência, deve continuar a sua actividade, ainda que na modalidade de serviços mínimos.

2. A Administração Pública deve sempre se manter plenamente informada e actualizada acerca das novidades relativas aos assuntos que deve resolver de modo a prestar sempre o melhor serviço.

3. A Administração Pública deve, na sua actuação, inovar de modo a ter soluções mais eficientes e eficazes.

ARTIGO 39.º
(Princípio da Discricionariedade Administrativa)

1. Os Órgãos da Administração Pública têm, desde que permitidos por normas jurídicas, a faculdade de praticar os actos que se ajustem ao seu contexto e melhor respondem às exigências impostas pelo interesse público.

2. O poder referido no número anterior implica a possibilidade de praticar actos, o momento para os praticar, a realização de diligências e a fixação do sentido de normas jurídicas.

3. Os actos praticados com fundamento na discricionariedade administrativa estão limitados pela Constituição, pelas regras de competência e pelos fins para os quais foram atribuídos.

ARTIGO 40.º
(Princípio da Simplificação e Celeridade Procedimental)

1. Os Órgãos da Administração Pública devem optar pela adopção de procedimentos simplificados e tomar as suas decisões dentro dos prazos legalmente estabelecidos.

2. A violação dos prazos para a tomada da decisão é sancionada por lei ou por regulamento e deve ser imputada, a nível da Administração Pública, ao órgão responsável pela respectiva tomada de decisão.

3. A violação dos prazos para decidir pode ainda originar responsabilidade disciplinar do funcionário, responsabilidade civil da Administração Pública e o impedimento de praticar outros actos sobre a matéria.

ARTIGO 41.º
(Princípio do Respeito e Validade do Direito Costumeiro)

1. Na sua actuação, a Administração está vinculada ao costume nos termos consagrados na Constituição.

2. Nos termos previstos no número anterior, alguns Procedimentos Administrativos podem tramitar nas demais línguas de Angola.

ARTIGO 42.º
(Princípio da Integração da Norma Administrativa)

As disposições do presente Código não podem ser desaplicadas com fundamento em falta de regulamentação, salvo disposição expressa em contrário, devendo ser integradas nos termos gerais do ordenamento jurídico.

PARTE II
Sujeitos Públicos e Privados

CAPÍTULO I
Órgãos Administrativos

SECÇÃO I
Generalidades

ARTIGO 43.º
(Órgãos da Administração Pública)

São Órgãos da Administração Pública ou Órgãos Administrativos, para efeitos do presente Código, os previstos no n.º 2 do artigo 3.º

ARTIGO 44.º
(Relação entre órgãos)

1. Os Órgãos Administrativos podem estabelecer, entre si, relações com a finalidade de melhorar o seu trabalho, garantindo a eficiência e eficácia na sua actuação.

2. As relações referidas no número anterior podem concretizar-se através de acordos e parcerias, valendo, para o efeito, a liberdade das partes relativamente à forma e ao conteúdo.

3. Nas parcerias ou acordos referidos no número anterior, as vantagens das partes devem ser recíprocas e não têm como contrapartida valores pecuniários, salvo o previsto na lei.

4. Havendo a necessidade de intervenção de vários órgãos na prática de actos, estes podem estabelecer acordos ou parcerias com objectivo de padronizar e tornar mais eficiente e eficaz a sua actuação conjunta.

5. Nos termos do número anterior, pode haver simplificações de actos, todas elas, com o objectivo de firmar a vontade dos vários órgãos intervenientes num único documento.

ARTIGO 45.º
(Início do procedimento)

1. A parte interessada manifesta à outra a sua vontade para celebração do acordo ou parceria, por via de ofício ou e-mail/correio electrónico, tendo a contraparte 30 (trinta) dias para responder, sob pena de o silêncio ser interpretado como negação do interesse no acordo ou parceria.

2. Recebido o documento, a contraparte deverá responder pela mesma via, devendo marcar um encontro preliminar onde serão discutidos os pormenores do acordo ou parceria.

3. Nos 20 dias subsequentes à reunião referida no número anterior, a parte a quem couber a responsabilidade deverá elaborar um projecto de acordo e remeter para outra.

4. Para efeitos do número anterior, as partes têm 30 (trinta) dias para análise e discussão, findo os quais, o acordo ou a parceria é obrigatoriamente celebrado, salvo se existirem situações que objectivamente impeçam a sua celebração.

ARTIGO 46.º
(Celebração de acordo ou parceria)

1. Concluída a fase referida no artigo anterior, as partes devem celebrar o acordo ou parceria, que entra em vigor na data da sua celebração.

2. A partir da data de celebração do acordo ou parceria, as partes devem, trimestralmente, avaliar a execução do mesmo, salvo se o período de vigência for inferior a 6 meses, situação que obriga a avaliações mensais.

3. As avaliações referidas no número anterior incidem sobre as melhorias proporcionadas pelo acordo ou pela parceria e devem ser acompanhadas de dados estatísticos.

4. A falta de avaliação gera nulidade e impede a renovação do acordo ou da parceria.

ARTIGO 47.º
(Repartição de responsabilidades)

1. Nos acordos ou parcerias referidos nesta secção, as partes devem definir, com clareza e objectividade, as suas responsabilidades, devendo haver entre elas, correspondências em termos de impacto e peso.

2. Excepcionalmente, podem as partes pagar valores pecuniários como contrapartida, sendo regra, nesta matéria, a contrapartida mediante serviços ou equivalente.

3. Na falta de indicação legal, o poder para celebrar os acordos ou parcerias regulados nesta secção é exercido pelo órgão máximo da instituição, sem prejuízo da possibilidade de delegação de poderes.

ARTIGO 48.º
(Procedimento Administrativo Conjunto)

1. Os acordos ou parcerias regulados nesta secção podem envolver a realização de Procedimentos Administrativos Conjuntos.

2. A falta de intervenção de uma das partes no Procedimento Administrativo Conjunto gera a sua anulabilidade.

SECÇÃO II
Órgãos Colegiais

ARTIGO 49.º
(Presidente e Secretário)

1. Sempre que a lei ou regulamento não disponha de forma diferente, cada órgão administrativo colegial tem um Presidente e um Secretário, a eleger pelos membros que o compõem.

2. Cabe ao Presidente do Órgão Colegial, além de outras competências que lhe sejam acometidas, abrir, dirigir e encerrar as reuniões, assegurar o cumprimento das leis, garantir a regularidade do desenrolar das reuniões e do processamento das votações.

3. O Presidente pode suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, que é incluída na acta da reunião.

4. O Presidente, ou quem o substituo, pode impugnar contenciosamente as deliberações tomadas pelo órgão colegial a que preside, que considere ilegais e, bem assim, se tiver fundamento legal para isso, requerer à suspensão judicial da respectiva eficácia.

5. A faculdade referida no número anterior pressupõe a votação em sentido contrário ao da deliberação pelo impugnante.

ARTIGO 50.º
(Reuniões ordinárias)

1. Na falta de determinação legal em contrário, cabe ao Presidente, no início do seu mandato, a fixação genérica dos dias e horas das reuniões ordinárias.

2. A fixação referida no número anterior só pode ser alterada, posteriormente, por consenso dos membros do órgão colegial.

3. Quaisquer alterações específicas ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas com a devida antecedência a todos os membros do órgão colegial, de forma a garantir a sua recepção segura e em tempo.

4. As convocatórias e demais documentos devem ser enviados para todos os membros do órgão com antecedência de 15 dias.

5. O envio das convocatórias e documentos referidos no número anterior pode ser feito por via de e-mail ou outro mecanismo mais expedito.

6. A falta de convocação ou o desrespeito do prazo referido número anterior conduz à ineficácia da convocatória e à invalidade das deliberações tomadas, salvo se existir anuência da parte irregularmente convocada.

7. Os membros do órgão colegial podem impugnar as deliberações tomadas em violação das regras referidas no número anterior.

8. Os órgãos têm a liberdade de estabelecer o quórum para as votações dos assuntos em discussão, que em nenhuma circunstância pode ser inferior a 65% dos membros que o integram, salvo nas situações de estado de necessidade ou de emergência em que o quórum pode ser inferior.

ARTIGO 51.º
(Reuniões extraordinárias)

1. As reuniões extraordinárias têm lugar quando o Presidente as convocar, salvo disposição especial em contrário.

2. O Presidente é obrigado a proceder à convocação sempre que, pelo menos, um quarto dos vogais o requeiram por escrito, indicando o assunto que pretendam ver agendado.

3. A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 10 (dez) dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de 48 horas sobre à data da reunião extraordinária.

4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, o assunto ou os assuntos a tratar na reunião.

ARTIGO 52.º
(Início das reuniões)

1. As reuniões começam na hora que constar na Convocatória, sem prejuízo da tolerância que, em regra, é de 15 minutos, findo os quais, a reunião começa incondicionalmente.

2. As reuniões são antecedidas do balanço e avaliação dos assuntos tratados na reunião anterior.

3. É exigido a cada responsável a execução do assunto que lhe disser respeito, constante da acta da reunião anterior.

4. A inexecução é tida em conta para efeitos de avaliação de desempenho e de responsabilidade disciplinar.

5. Caso as circunstâncias o exijam, alguns membros podem participar virtualmente.

ARTIGO 53.º
(Deliberações)

1. Atendendo à natureza do assunto em discussão, o órgão pode estabelecer o seu posicionamento, através de deliberações, desde que a matéria em causa conste da convocatória.

2. Nas deliberações, todos os membros exercem o seu direito de voto.

3. As votações em regra são feitas através do levantamento da mão e da sua confirmação verbal.

4. Excepcionalmente, podem ser adoptadas outras formas de votação, desde que o órgão assim o delibere.

5. Em caso de empate na votação aberta, o Presidente tem voto de qualidade.

6. Em caso de empate na votação secreta, procede-se a uma nova votação e, se o empate se mantiver, é decidida pelo Presidente do órgão, através do voto de desempate.

7. Os membros do órgão podem abster-se de votar, desde que fundamentem a sua posição.

8. Os votos dos membros são registados em acta.

9. Os membros dos órgãos, cuja posição não tiver sido acolhida, podem apresentar os fundamentos da sua votação que são registados em acta.

ARTIGO 54.º
(Deliberações inválidas)

1. São inválidas as deliberações que tiverem sido tomadas nos seguintes casos:

a) Sem o preenchimento do quórum;

b) Quando o assunto não conste da convocatória;

c) Quando um ou vários membros tenham sido coagidos a votar num sentido;

d) Quando o assunto em votação não tenha sido devidamente explicado ou esclarecido;

e) Quando haja tumulto nas reuniões;

f) Quando a reunião não tenha sido regularmente convocada.

2. Nos casos das alíneas a) e c) aplica-se a nulidade.

3. Nas restantes situações aplica-se a anulabilidade.

ARTIGO 55.º
(Quórum e deliberações)

1. Os órgãos colegiais só podem, em regra, deliberar quando esteja presente a maioria do número legal ou convencional dos seus membros com direito a voto.

2. Sempre que a lei ou regulamento não disponha de forma diferente, se não se verificar, no início da reunião, o quórum previsto no número anterior, é convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, 24 horas, declarando-se, nessa convocatória, que o órgão pode deliberar, desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a três.

3. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa.

4. Se for exigível maioria absoluta e esta não se formar, nem se verificar empate, procede-se, na mesma reunião, à nova votação. Se a mesma situação se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, na qual é suficiente a maioria relativa.

5. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por votação secreta.

6. Havendo empate em votação secreta, proceder-se-á, imediatamente, à nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, procede-se à votação nominal, tendo o Presidente voto de qualidade.

7. As deliberações dos órgãos colegiais só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respectivas actas ou depois de assinadas as minutas, nos termos do número anterior.

8. Os membros do órgão colegial podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

9. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respectiva declaração de voto na acta ficam isentos de qualquer responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

SECÇÃO III
Competência dos Órgãos Administrativos

ARTIGO 56.º
(Irrenunciabilidade e inalienabilidade)

1. A competência de cada órgão administrativo é sempre definida por lei ou por regulamento.

2. A competência é irrenunciável e inalienável, sem prejuízo do disposto neste Código quanto à delegação de competências e figuras afins.

3. Os órgãos não podem delegar a totalidade das suas competências.

4. A extinção da delegação de competências implica o retorno dos poderes para a esfera jurídica do órgão originariamente competente.

5. É nulo todo o acto ou contrato que tenha por objecto ou por efeito a renúncia à titularidade ou ao exercício da competência conferida por lei ou regulamento aos Órgãos Administrativos, sem prejuízo do disposto em matéria de delegação de competências e figuras afins.

ARTIGO 57.º
(Fixação da competência)

1. A competência fixa-se no momento em que se inicia o procedimento, sendo irrelevantes as modificações de facto que ocorram posteriormente.

2. São igualmente irrelevantes as modificações de direito, excepto se o órgão, a que o procedimento está afecto for extinto, deixar de ser competente ou receber competência de que inicialmente carecesse.

3. Quando o órgão competente em razão do território passar a ser outro, deve o processo ser-lhe remetido oficiosamente.

ARTIGO 58.º
(Competência conjunta)

1. Quando a lei ou regulamento determina a intervenção de vários órgãos na prática de um acto administrativo, a falta de um deles é motivo suficiente para declarar a sua anulação.

2. A intervenção dos vários órgãos deve acontecer na fase da formação e execução dos actos e contratos administrativos, actos materiais, Regulamento Administrativo e operações urbanísticas.

3. A lei ou regulamento que consagra a competência conjunta deve, quando possível, especificar os actos ou o tipo de intervenção de cada um dos órgãos e na falta desta referência, é presumida a intervenção das partes em todas as fases do procedimento em termos equitativos.

ARTIGO 59.º
(Responsabilidade pelo exercício de competências conjuntas)

1. Os órgãos podem exercer de forma conjunta competências que lhes forem acometidas por lei, regulamento ou por acto administrativo.

2. O exercício de competências conjuntas não impede a responsabilização individual de cada órgão.

3. Para efeito do número anterior, é sempre identificado o autor do acto, a intensidade com que o pratica e a sua justificação.

ARTIGO 60.º
(Questões prejudiciais)

Se a decisão final depender da resolução de uma questão prévia que seja da competência de outro órgão administrativo ou do tribunal, deve o órgão competente para a decisão final suspender o Procedimento Administrativo, até que o órgão ou o tribunal competente se pronuncie, salvo se da não resolução imediata do assunto resultar grave prejuízo, quer para o interesse público, quer para um interesse privado legítimo, casos em que é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo seguinte.

ARTIGO 61.º
(Cessação da suspensão)

1. A suspensão cessa:
   a) Quando a decisão da questão prejudicial depender de requerimento ou documento a apresentar pelo interessado e este o não entregar junto do órgão administrativo ou do tribunal competente nos 30 (trinta) dias seguintes à notificação da suspensão;
   b) Quando o procedimento ou o processo instaurado para conhecimento da questão prejudicial estiver parado, por culpa do interessado, por mais de 30 (trinta) dias;
   c) Quando, por circunstâncias supervenientes, a falta de resolução imediata do assunto causar grave prejuízo para o interesse público.

2. Se não for declarada a suspensão ou esta cessar, o órgão administrativo competente para a decisão principal conhecerá também da questão ou questões prejudiciais que identificar, mas a respectiva decisão não é vinculativa, fora do procedimento em que for proferida.

ARTIGO 62.º
(Controlo da competência)

1. Antes de tomar qualquer decisão, o órgão decisório deve certificar-se de que é competente para conhecer a questão.

2. A incompetência deve ser suscitada oficiosamente pelo órgão administrativo e pode ser arguida pelos interessados.

ARTIGO 63.º
(Apresentação de requerimento ao órgão incompetente)

1. Quando o particular, por erro desculpável e dentro do prazo fixado, dirigir requerimento, petição, reclamação ou recurso ao órgão incompetente, procede-se da seguinte forma:
   a) Se o órgão competente pertencer ao mesmo Departamento Ministerial ou à mesma pessoa colectiva, o requerimento, petição, reclamação ou recurso é oficiosamente remetido ao órgão competente, de tal se notificando o particular;
   b) Se o órgão competente pertencer a outro Departamento Ministerial ou a outra pessoa colectiva, o requerimento, petição, reclamação ou recurso é devolvido ao seu autor, acompanhado da indicação do Ministério ou da pessoa colectiva a quem se deve dirigir.

2. No caso previsto na alínea b) do número anterior, começa a correr novo prazo, idêntico ao fixado, a partir da notificação da devolução ali referida.

3. Em caso de erro indesculpável, o requerimento, petição, reclamação ou recurso não é apreciado, devendo o particular ser notificado em prazo não superior a 48 horas.

4. Da qualificação do erro cabe reclamação e recurso, nos termos gerais.

SECÇÃO IV
Delegação de Poderes e Figuras Afins

ARTIGO 64.º
(Da delegação de poderes)

1. Os Órgãos Administrativos normalmente competentes para decidir em determinada matéria podem, sempre que para tal estejam habilitados por lei, permitir, através de um acto de delegação de poderes, que outro órgão ou agente pratique actos administrativos sobre a mesma matéria.

2. Mediante acto de delegação de poderes, os órgãos competentes para decidirem determinada matéria podem sempre permitir que o seu imediato inferior hierárquico, adjunto ou substituto pratique actos de administração ordinária nessa matéria.

3. O disposto no número anterior vale igualmente para a delegação de poderes dos órgãos colegiais nos respectivos Presidentes, salvo havendo lei de habilitação especifica que estabeleça uma diferente repartição de competências entre os diversos órgãos.

4. A delegação de poderes pode ser feita a órgãos que não estejam na estrutura hierárquica do órgão delegante.

5. A delegação de poderes, referida nos números anteriores, não se limita aos órgãos públicos, podendo ter como destinatários entidades privadas.

ARTIGO 65.º
(Subdelegação de poderes)

1. Salvo disposição legal em contrário, o delegante pode autorizar o delegado a subdelegar parte da sua competência.

2. O subdelegado pode subdelegar parte da competência que lhe tenha sido subdelegado, salvo disposição legal em contrário ou reserva expressa do delegante ou subdelegante.

ARTIGO 66.º
(Requisitos do acto de delegação ou subdelegação)

1. No acto de delegação ou subdelegação, deve o órgão delegante ou subdelegante especificar os poderes que são delegados ou subdelegados ou quais os actos que o delegado ou subdelegado pode praticar e mencionar a norma atributiva do poder delegado.

2. A delegação de poderes está sujeita à fundamentação específica, devendo no acto o órgão delegante apresentar as razões de facto e de direito que o justificam, ao mesmo tempo, deverá mostrar que a delegação é a solução mais eficaz para a realização do interesse público.

3. Os actos de delegação e subdelegação de poderes estão sujeitos à publicação no *Diário da República* ou, tratando-se de uma Autarquia Local, no respectivo boletim municipal, devendo ser afixados nos lugares habituais quando tal boletim não exista.

4. Quando a delegação implicar a prática de um acto em concreto, o delegante deve referir na delegação que ela cessa após a sua prática.

5. Dependendo do caso, o delegante deve indicar o prazo de vigência da delegação de poderes.

6. A falta de menção dos aspectos referidos no número anterior gera a anulabilidade da delegação.

ARTIGO 67.º
(Menção da qualidade de delegado ou subdelegado)

Quando praticar actos ou exercer actividades sob forma escrita no uso de delegação ou subdelegação de poderes, o órgão delegado ou subdelegado deve mencionar, em cada caso, que actua nessa qualidade e referir expressamente o acto que lhe conferiu tais poderes, a sua data e onde se encontra publicado.

ARTIGO 68.º
(Poderes do delegante ou subdelegante)

1. O órgão delegante ou subdelegante pode emitir directivas ou instruções, vinculativas para o delegado ou subdelegado, sobre o modo como devem ser exercidos os poderes delegados ou subdelegados.

2. O órgão delegante ou subdelegante tem o poder de avocar a decisão de qualquer caso concreto, mantendo-se a delegação ou subdelegação em vigor, bem como o poder de revogar os actos praticados pelo delegado ou subdelegado ao abrigo da delegação ou subdelegação, e ainda o poder de fazer cessar, para o futuro, a própria delegação ou subdelegação.

3. As decisões de avocação e de cessação da delegação ou subdelegação não têm de ser fundamentadas, mas a revogação de actos praticados pelo delegado ou subdelegado, ao abrigo da delegação ou subdelegação, aplicam-se o disposto nos artigos 209.º a 216.º do presente Código.

ARTIGO 69.º
(Extinção da delegação ou subdelegação)

1. A delegação e a subdelegação de poderes extinguem-se:
   a) Por revogação do acto de delegação ou subdelegação;
   b) Por caducidade, resultante de se ter esgotado o seu prazo de validade ou de se terem produzido todos os seus efeitos;
   c) Também por caducidade, se mudar o titular do órgão delegante ou subdelegante.

2. Nos casos da alínea c) do número anterior, a extinção da delegação ou subdelegação produz imediatamente os seus efeitos.

ARTIGO 70.º
(Violação dos poderes delegados)

1. Os actos praticados, fora dos limites estabelecidos no acto de delegação ou subdelegação de poderes, são anuláveis e exclusivamente imputados ao delegado ou subdelegado.

2. Os actos praticados após a extinção da delegação de poderes sobre matéria anteriormente constante da delegação são nulos.

ARTIGO 71.º
(Relatório da delegação)

1. O órgão delegado deve elaborar periodicamente um relatório sobre o exercício de poderes delegados e remeter ao órgão delegante.

2. A periodicidade do relatório, seu conteúdo e estrutura são definidos pelo órgão delegante.

ARTIGO 72.º
(Poderes indelegáveis)

Não podem ser objecto de delegação, nomeadamente:
   a) A totalidade dos poderes do delegante;
   b) Os poderes susceptíveis de serem exercidos sobre o próprio delegado;
   c) Os poderes a exercer pelo delegado em violação das regras de competência territorial;
   d) Os poderes para nomear ou exonerar outros órgãos permanentes.

ARTIGO 73.º
(Suplência)

1. Nos casos de ausência, falta ou impedimento do titular do cargo, a sua substituição cabe ao ente designado por lei.

2. Na falta de designação por lei, a suplência cabe ao inferior hierárquico imediato do titular a substituir, salvo se o superior hierárquico do titular impedido decidir de modo diferente, dentro dos limites da lei.

3. O exercício de funções em suplência abrange os poderes delegados ou subdelegados no suplente.

4. Os actos praticados pelo suplente produzem os mesmos efeitos que os actos praticados pelo órgão normalmente compete.

5. Enquanto durar a ausência, falta ou impedimento do titular do órgão, o suplente é equiparado para todos efeitos legais ao titular.

ARTIGO 74.º
(Regime de actos de gestão correntes)

1. Salvo excepção, o substituto apenas poderá praticar actos de gestão correntes, sendo aplicável a sanção de nulidade aos actos de gestão correntes que não revestirem esta forma.

2. Os actos de gestão correntes são os que fazem parte do dia-a-dia da instituição, que devem ser praticados como forma de garantir o seu normal funcionamento.

3. Não se enquadram, no regime de gestão corrente, os actos incluídos nas opções estratégicas da instituição, ou os que implicarem algum comprometimento e vinculação que apenas os titulares e os que efectivamente dirigem à instituição podem praticar.

4. Para além de outras situações, não se enquadram nos actos de gestão corrente os seguintes:

a) Contratação de pessoal;

b) Abertura de procedimentos de contratação pública, excepto em casos de urgência;

c) Elaboração do orçamento da instituição;

d) Aprovação do plano de trabalho e do plano estratégico da instituição.

ARTIGO 75.º
(Representação)

1. Por motivos devidamente fundamentados, os órgãos podem indicar outras entidades para os representar em determinadas actividades ou na prática de actos.

2. A designação para representar um órgão deve seguir a forma escrita, sendo que neste deve ser indicada a qualidade do representante e, se for o caso, os poderes que tem para vincular a instituição em que ele se integra.

ARTIGO 76.º
(Assinatura de correspondência)

A assinatura de correspondência em nome da instituição é da competência do órgão máximo, do seu substituto legal ou, na falta ou impedimento, do órgão a quem este indicar por acto fundamentado.

SECÇÃO V
Resolução de Conflitos de Natureza Administrativa

SUBSECÇÃO I
Resolução de Conflitos de Atribuições e de Competências

ARTIGO 77.º
(Competência para a resolução de conflitos)

1. Os conflitos de competência independentemente da sua natureza são sempre resolvidos pelo superior das partes em conflito.

2. Se os órgãos em conflito pertencerem a pessoas colectivas diferentes, mas sujeitas ao controlo ou outra forma de intervenção do mesmo órgão, são resolvidos pela entidade detentora de tais poderes.

3. Os poderes referidos no número anterior devem fazer referência expressa à possibilidade de resolução de conflitos.

4. A resolução dos conflitos descritos no presente artigo não condiciona o recurso aos tribunais, nos casos aplicáveis.

5. Se o conflito envolver órgãos de poderes diferentes, é resolvido pelos tribunais.

6. O regime de resolução de conflitos de competência é aplicável, com as devidas adaptações, à resolução de conflitos de atribuições.

7. Os conflitos de competências são resolvidos pelas seguintes entidades:

a) Pela jurisdição administrativa, mediante o meio processual adequado, quando envolvam órgãos de diferentes pessoas colectivas públicas, ou de entidades públicas e privadas;

b) Pelo Titular do Poder Executivo, quando envolvam órgãos de Departamentos Ministeriais diferentes ou pessoas colectivas públicas estaduais sujeitas à supervisão de Departamentos Ministeriais diferentes;

c) Pelo Ministro, quando envolvam órgãos do mesmo Departamento Ministerial ou pessoas colectivas públicas sujeitas ao seu poder de superintendência ou tutela.

ARTIGO 78.º
(Prazo para a resolução de conflitos)

Os conflitos susceptíveis de resolução por Órgãos Administrativos devem ser resolvidos, por iniciativa de qualquer deles, dentro de 15 dias a contar do conhecimento da existência do conflito.

ARTIGO 79.º
(Tramitação da resolução de conflitos de atribuições e competência)

1. Qualquer particular pode requerer a resolução de um conflito de atribuições ou competência entre duas ou mais pessoas colectivas.

2. As partes envolvidas também podem requerer a resolução de conflitos de atribuições e de competências.

3. Oficiosamente, a entidade competente pode resolver conflitos de atribuições e de competências.

4. A entidade competente para a resolução de conflitos deve solicitar um pronunciamento escrito da parte que requer e da requerida, que têm de responder no prazo de 15 dias contados da notificação.

5. Concluído o prazo referido no número anterior, a entidade competente convoca as partes para uma audiência.

6. Realizada a audiência, a entidade competente deve tomar a decisão sobre o conflito, tendo, para o efeito, 10 (dez) dias contados da data audiência das partes.

7. Se o requerente não for uma das partes envolvidas no conflito, também deve ser ouvido.

8. Da decisão administrativa que resolver um conflito de atribuições ou de competências, só cabe recurso contencioso

com fundamento em ilegalidade por parte do particular que haja requerido a resolução do conflito ou dos contra-interessados que tenham participado no procedimento de resolução do conflito.

SUBSECÇÃO II
Decisão de Divergências de Fundo entre Órgãos Administrativos

ARTIGO 80.°
(Extensão do procedimento de resolução de conflitos de divergências de fundo)

1. Sempre que, por divergências de fundo, dois ou mais Órgãos Administrativos não tomem, no prazo fixado no artigo 96.° do presente Código, a necessária decisão conjunta, pode o particular interessado requerer ao órgão competente referido no n.° 2 deste artigo que decida a questão ou questões de fundo que impeçam a conclusão do procedimento.

2. O órgão competente para a decisão de divergências entre Órgãos Administrativos sobre questões de fundo é o competente para a resolução de conflitos.

3. São aplicáveis ao procedimento para decisão de divergências administrativas de fundo os n.os 2 e 3 do artigo anterior.

SECÇÃO VI
Garantias de Imparcialidade da Administração Pública

ARTIGO 81.°
(Casos de impedimento)

1. Nenhum titular de órgão, funcionário ou agente da Administração Pública pode intervir em Procedimento Administrativo, ou em acto ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, em qualquer dos seguintes casos:

a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta ou até ao 2.° grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;

c) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação à pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou tenha dado parecer sobre alguma questão a resolver;

e) Quando, em alguma das situações previstas na alínea anterior, tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário, ou tenha dado parecer sobre alguma questão a resolver, o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.° grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;

f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha recta esteja intentada acção judicial proposta por interessado ou pelo respectivo cônjuge;

g) Quando se trate de impugnação de decisão proferida por si, ou com sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2. Excluem-se, do disposto no número anterior, as intervenções que se traduzam em actos de mero expediente, designadamente os actos certificativos e os despachos que se limitem a ordenar o agendamento do tema para deliberação do órgão colegial competente.

3. Todos os membros de um órgão colegial são considerados impedidos, quando se trate de nomear ou promover pessoa que seja cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.° grau da linha colateral de qualquer dos membros desse órgão, bem como pessoa que com algum deles viva em economia comum.

4. Se a hipótese prevista no número anterior ocorrer em concurso público ou limitado, devem os serviços propor ao órgão competente a exclusão liminar de qualquer candidato impedido, estando o órgão competente vinculado a determinar a exclusão, se se verificarem os respectivos pressupostos legais e de facto.

ARTIGO 82.°
(Arguição e declaração do impedimento)

1. Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer titular de órgão, funcionário ou agente administrativo, deve o mesmo comunicar, desde logo, o facto, consoante os casos, ao respectivo superior hierárquico ou ao Presidente do Órgão Colegial competente.

2. Até ser proferida a decisão definitiva ou praticado o acto, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as razões de facto e de direito que constituam a sua causa.

3. Compete ao superior hierárquico ou ao Presidente do Órgão Colegial conhecer da existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se o considerar necessário, o titular do órgão, funcionário ou agente, seguindo, para o efeito, o disposto no artigo seguinte.

4. Tratando-se do impedimento de Presidente de Órgão Colegial, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

ARTIGO 83.°
(Efeitos da arguição do impedimento)

1. O titular do órgão, funcionário ou agente deve suspender a sua actividade no procedimento, quando fizer a comunicação a que se refere o n.° 1 do artigo anterior ou tiver conhecimento do requerimento a que se refere o n.° 2 do mesmo preceito, até à decisão do incidente, salvo ordem em contrário do respectivo superior hierárquico.

2. Aqueles que se considerarem impedidos, nos termos do artigo 81.°, podem e devem tomar todas as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais ficam sujeitas à ratificação pela entidade que os substituir.

ARTIGO 84.º
(Efeitos da declaração do impedimento)

1. Declarado o impedimento de titular de órgão, funcionário ou agente, é o mesmo imediatamente substituído no procedimento pelo respectivo substituto legal, salvo se o superior hierárquico daquele resolver avocar o assunto.

2. Tratando-se de órgão colegial, e se não houver ou não puder ser designado substituto, o órgão funcionará sem o membro impedido.

3. Se o órgão impedido for o último da hierarquia, ele deve declarar o seu impedimento e criar formas para a indicação do seu substituto.

4. Na situação referida no número anterior, o órgão impedido deve indicar três membros, que tomam a decisão de indicar o seu substituto.

5. Os três membros referidos no número anterior devem, entre si, eleger o seu Presidente.

6. Os membros indicados, nos termos do disposto no número anterior, não devem ter qualquer relação ou dependência funcional com o membro impedido.

ARTIGO 85.º
(Escusa e suspeição)

1. O titular de órgão, funcionário ou agente deve pedir escusa de intervir no procedimento, quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da rectidão da sua conduta, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele ou do seu cônjuge;

b) Quando o titular do órgão, funcionário ou agente ou o seu cônjuge, ou algum parente ou afim em linha recta até o 3.º grau da linha colateral, seja credor ou devedor de pessoa singular ou colectiva com interesse directo no procedimento, acto ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão, funcionário ou agente, seu cônjuge, parente ou afim na linha recta;

d) Quando haja animosidade, quezília ou grande intimidade entre o titular do órgão, funcionário ou agente ou o seu cônjuge e a pessoa com interesse directo no procedimento, acto ou contrato.

2. Com fundamento semelhante, e até ser proferida decisão definitiva, pode qualquer interessado opor suspeição a titulares de órgãos, funcionários ou agentes que intervenham ou possam vir a intervir no procedimento, acto ou contrato.

3. É aplicável aos casos previstos no número anterior o disposto no artigo 81.º sobre impedimento por vida em economia comum.

ARTIGO 86.º
(Formulação e processamento do pedido)

1. Nos casos previstos no artigo anterior, o pedido deve ser dirigido à entidade competente para dele conhecer, indicando, com precisão, as razões de facto e de direito que o justifiquem.

2. O pedido de titular de órgão, funcionário ou agente é formulado por escrito, quando assim for determinado pela entidade a quem for dirigido.

3. Quando o pedido seja formulado por interessado no procedimento, acto ou contrato, é sempre ouvido, antes da decisão, o titular do órgão, funcionário ou agente visado.

ARTIGO 87.º
(Decisão sobre a escusa ou suspeição)

1. A competência para decidir acerca da escusa ou suspeição é determinada nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 81.º do presente Código.

2. A decisão é proferida no prazo de 8 (oito) dias.

3. Reconhecida a procedência do pedido, observar-se-á o disposto nos artigos 82.º e 83.º do presente Código.

ARTIGO 88.º
(Sanção)

1. Os procedimentos, actos ou contratos em que tiver intervindo titular de órgão, funcionário ou agente impedido são anuláveis, nos termos gerais.

2. A omissão do dever de comunicação, estabelecido no n.º 1 do artigo 81.º do presente Código, constitui falta grave para efeitos disciplinares.

CAPÍTULO II
Interessados

ARTIGO 89.º
(Intervenção dos particulares no Procedimento Administrativo)

1. Todos os particulares têm o direito de intervir pessoalmente no Procedimento Administrativo ou de nele se fazer representar ou assistir.

2. A capacidade de intervenção no Procedimento, salvo disposição especial, tem por base e por medida a capacidade de exercício de direitos nos termos gerais.

ARTIGO 90.º
(Legitimidade)

1. Têm legitimidade para iniciar o Procedimento Administrativo e para intervir nele os titulares de direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos que possam ser afectados pelas decisões que aí hajam de ser tomadas.

2. Consideram-se, ainda, dotados de legitimidade para a protecção de interesses meta-individuais, difusos e colectivos:

a) Os particulares a quem a actuação administrativa afecte ou possa previsivelmente afectar, em consequência de prejuízos relevantes que incidam sobre bens fundamentais como a saúde pública, defesa do consumidor, o património público, histórico, linguístico, artísticos e cultural, o ambiente, o ordenamento do território e a qualidade de vida;

b) Os residentes na circunscrição em que se localize algum bem do domínio público afectado pela acção da Administração;

c) As associações que tenham por fim a defesa do interesse ou interesses alegadamente prejudicados.

3. Para defender os interesses meta individuais, difusos e colectivas de que sejam titulares os residentes em determinada circunscrição territorial, têm legitimidade, além dos próprios residentes, as associações dedicadas à defesa de tais interesses e os órgãos autárquicos da respectiva área.

4. Têm ainda legitimidade as pessoas que não se enquadram no âmbito dos artigos anteriores, mas que podem ajudar na busca da melhor decisão administrativa.

5. A legitimidade referida no número anterior limita-se a intervenção no procedimento para nele emitir opiniões e requerer à Administração Pública a realização de determinadas diligências.

PARTE III
Procedimento Administrativo

CAPÍTULO I
Princípios Gerais

ARTIGO 91.°
(Início do procedimento)

O Procedimento Administrativo inicia-se, oficiosamente, mediante despacho do órgão competente, ou por iniciativa dos interessados, mediante requerimento.

ARTIGO 92.°
(Elementos de identificação de cada processo)

1. Todo o Procedimento Administrativo, uma vez iniciado, dá lugar ao processo correspondente, em suporte de papel ou informático.

2. A cada processo administrativo é atribuída uma identificação oficial, constituída pelo número do processo, data do seu início, pela menção abreviada do serviço onde corre e por uma referência sintética ao nome do requerente e ao objecto do procedimento.

3. Todos os documentos que forem juntos ao processo, quer por iniciativa da Administração Pública, quer do requerente ou dos demais interessados, devem conter a identificação oficial atribuída nos termos do n.° 2 deste artigo, o mesmo se aplica à decisão final e a quaisquer reclamações ou recursos administrativos a que haja lugar.

4. O prazo estabelecido no artigo 95.° do presente Código conta-se sempre a partir da data do início do procedimento.

ARTIGO 93.°
(Comunicação aos interessados)

1. O início do procedimento, quer oficioso quer de iniciativa particular, deve ser comunicado às pessoas cujos direitos ou interesses legalmente protegidos possam ser lesados pelos actos a praticar no procedimento e que sejam, desde logo, nominalmente identificáveis.

2. Não haverá lugar à comunicação determinada no número anterior, nos casos em que a lei a dispense e naqueles em que a mesma possa prejudicar a natureza secreta ou confidencial da matéria, como tal classificada nos termos legais, ou a oportuna adopção das providências a que o procedimento se destina.

3. A comunicação deve indicar a entidade que ordenou a instauração do procedimento, quem dele tomou a iniciativa, a data em que o mesmo se iniciou, o serviço por onde corre e o respectivo objecto.

4. A comunicação por meios electrónicos é permitida, desde que o destinatário disponibilize, no requerimento inicial, uma ligação de acesso para o efeito.

5. No caso previsto no número anterior, o documento electrónico deve conter uma assinatura electrónica qualificada.

6. A comunicação por telefone ou outro meio é permitida, desde que o interessado, na sua primeira intervenção no procedimento ou posteriormente, indicar, para o efeito, o seu número de telefone.

ARTIGO 94.°
(Princípio do inquisitório)

Os Órgãos Administrativos, mesmo quando o procedimento tenha sido instaurado por iniciativa particular, podem proceder às diligências que considerem convenientes para a Instrução, ainda que sobre matérias não mencionadas no requerimento inicial ou nas respostas dos interessados, e podem decidir coisa diferente ou mais ampla do que a pedida, quando o interesse público assim o exigir.

ARTIGO 95.°
(Dever de celeridade)

Os Órgãos Administrativos devem providenciar pelo rápido e eficaz andamento de todos os procedimentos iniciados no âmbito dos respectivos serviços, devendo para o efeito:

a) Recusar e evitar tudo o que for impertinente ou dilatório;

b) Ordenar tudo o que for necessário ao avanço do procedimento e, em especial, ao cumprimento rigoroso dos prazos legais;

c) Promover a conclusão do procedimento, nos prazos referidos no artigo seguinte, e a sua remessa ao órgão competente para a decisão final.

ARTIGO 96.°
(Prazo geral para a conclusão)

1. O procedimento deve ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, salvo se outro prazo decorrer da lei ou for imposto por circunstâncias excepcionais.

2. O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado, por um ou mais períodos, até ao limite de mais 60 (sessenta) dias, mediante autorização do imediato superior hierárquico ou do órgão colegial competente.

3. A falta de decisão, dentro dos prazos estabelecidos no presente artigo, gera responsabilidade do agente envolvido que, independentemente de outras sanções, poderá sofrer um desconto de até 15% do seu vencimento mensal.

4. Sempre que, nos termos do lei ou por decisão do órgão competente para a decisão, houver necessidade de obter informações, pareceres ou actos de conteúdo semelhante, junto de outros Órgãos Administrativos, o Instrutor do processo procederá do modo seguinte:

a) Envia os elementos necessários aos órgãos que devem ser consultados, mencionando o prazo ou prazos de que dispõem para responder, bem como o preceito legal ou regulamentar que os estabelecem;

b) Regista, no processo, os órgãos que foram consultados, a data em que o foram e o prazo em que devem responder;

c) Notifica o requerente e/ou o interessado sobre o registo feito nos termos da alínea anterior;

d) Toma nota, no livro dos procedimentos em curso, da data ou datas em que as respostas dos órgãos consultados devem chegar às suas mãos;

e) Nessa data ou datas, averigua se todas as respostas chegaram ou não nos prazos devidos;

f) No caso de uma ou mais respostas não terem chegado em tempo, apresenta, de imediato, uma informação sobre o que estiver em falta ao órgão competente para a decisão, propondo a prorrogação do prazo de conclusão do procedimento, nos termos do presente artigo, se ela ainda for possível.

5. A inobservância dos prazos fixados nos números anteriores deve ser justificada pelo órgão responsável, perante o imediato superior hierárquico ou perante o órgão colegial competente, dentro dos 5 (cinco) dias seguintes ao termo dos mesmos prazos, sem o que a falta de justificação constitui infracção disciplinar.

6. No caso de ser determinada a prorrogação do prazo, são os Órgãos Administrativos em falta novamente instados a responder até 15 dias antes do termo do novo prazo de conclusão do procedimento, notificando-se do facto o requerente e demais interessados.

7. Se um ou mais dos órgãos consultados não responderem dentro do prazo fixado em função da última prorrogação determinada, fica dispensada a sua audiência e o órgão competente toma a decisão final dentro do prazo legal.

8. Da falta cometida, são notificados o máximo superior hierárquico do órgão faltoso ou a respectiva entidade tutelar ou de superintendência, para apuramento da responsabilidade disciplinar, civil ou penal que no caso couber.

9. A decisão definitiva tomada nos termos do n.º 6 deste artigo não pode ser revogada, suspensa ou modificada a pedido das autoridades mencionadas no n.º 7, salvo se a reapreciação do caso for determinada por Despacho do Titular do Poder Executivo com fundamento em grave prejuízo para o interesse público, com ou sem dispensa da efectivação de responsabilidades prevista no número anterior.

ARTIGO 97.º
(Audiência dos interessados)

1. Em qualquer fase do procedimento, podem os Órgãos Administrativos ordenar a notificação dos interessados para, no prazo que lhes for fixado, se pronunciarem acerca de qualquer questão.

2. Os interessados podem, nos mesmos termos, requerer fundamentadamente a sua audiência para uma finalidade específica, em momento anterior ao da audiência prévia estabelecida nos artigos 151.º e seguintes do presente Código, mas o Órgão Instrutor pode indeferir o requerimento, se não considerar necessária ou oportuna a audiência ou se entender que ela tem fins meramente dilatórios.

ARTIGO 98.º
(Deveres gerais dos interessados)

1. Os interessados têm o dever de não formular pretensões ilegais, não articular factos contrários à verdade, nem requerer diligências com propósitos dilatórios.

2. Os interessados têm também o dever de prestar a sua colaboração para o conveniente esclarecimento dos factos e o apuramento da verdade, bem como, quando isso lhes seja possível, o de apresentar devidamente equacionadas as questões de direito cuja resolução viabilize o deferimento das suas pretensões.

3. A violação dos deveres acima referidos é passível de responsabilização nos termos gerais do direito.

CAPÍTULO II
Direito dos Particulares à Informação

ARTIGO 99.º
(Direito à informação)

1. Os particulares têm o direito de ser informados pela Administração Pública, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam directamente interessados, bem como o direito de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas.

2. As informações a prestar devem incluir a indicação do serviço onde o procedimento se encontra, os actos e diligências praticados ou a praticar, as deficiências a suprir pelos interessados, as decisões já adoptadas e quaisquer outros elementos solicitados.

3. As informações requeridas ao abrigo deste artigo serão fornecidas no prazo máximo de 10 (dez) dias.

ARTIGO 100.º
(Consulta do processo e passagem de certidões)

1. Os interessados têm o direito de consultar todo o processo, salvo nas partes em que contenha documentos classificados ou que revelem segredo comercial ou industrial ou segredo relativo à propriedade intelectual artística ou científica.

2. O direito referido no número anterior abrange os documentos nominativos relativos a terceiros, desde que excluídos os dados pessoais que, nos termos legais, não sejam públicos.

3. Os interessados têm o direito, mediante o pagamento de valor que for devido, de obter certidão, reprodução ou declaração autenticada do teor dos documentos que constem dos processos a que tenham acesso, ou a que tenham interesse.

4. A violação do disposto no presente artigo legitima o recurso aos tribunais ou a outros mecanismos à disposição dos particulares.

ARTIGO 101.º
(Certidões independentes de despacho)

1. Os serviços competentes são obrigados, independentemente de despacho superior, a passar aos interessados, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da apresentação do requerimento que os solicite, certidões, reproduções ou declarações autenticadas do teor de documentos de que constem, consoante o pedido, todos ou alguns dos seguintes elementos:

a) Data da apresentação de requerimentos, petições, reclamações, recursos ou documentos semelhantes;

b) Conteúdo desses documentos ou pretensão neles formulada;

c) Andamento que tiveram e situação em que se encontram;

d) Resolução tomada ou falta de resolução.

2. O dever estabelecido no número anterior não abrange os documentos classificados ou que revelem segredo comercial ou industrial ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica.

3. Quando os elementos constem de procedimentos informatizados, as certidões, reproduções ou declarações previstas no n.º 1 são passadas, com a devida autenticação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, por via electrónica ou mediante impressão nos serviços da Administração.

ARTIGO 102.º
(Extensão do direito de informação)

1. Os direitos reconhecidos nos artigos 98.º a 100.º do presente Código são extensivos a quaisquer pessoas que, não sendo directamente interessadas, provem ter interesse legítimo no conhecimento dos elementos que pretendam obter ou consultar.

2. O exercício dos direitos previstos no número anterior depende de despacho do dirigente do serviço, exarado no requerimento escrito do interessado e instruido com os documentos probatórios do interesse legítimo invocado

ARTIGO 103.º
(Administração aberta)

1. Os particulares que demonstrem interesse legítimo têm direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo que não se encontre em curso qualquer procedimento que lhes diga directamente respeito, nos termos da legislação específica.

2. O acesso aos arquivos e registos administrativos faz-se, em regra, mediante a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas dos elementos que os integram, sendo possível a consulta directa dos documentos arquivados ou registados quando a lei a permita ou quando o órgão competente a autorize.

3. O acesso aos arquivos e registos administrativos pode ser recusado, mediante decisão fundamentada, em matérias relativas à segurança nacional, à investigação criminal e à intimidade das pessoas.

4. A consulta directa ou a passagem de certidões ou fotocópias devem ser asseguradas aos interessados no prazo máximo de 7 (sete) dias.

CAPÍTULO III
Notificações e Prazos

SECÇÃO I
Notificações

ARTIGO 104.º
(Dever de notificar)

Devem ser notificados aos interessados os actos administrativos que:

a) Decidam sobre quaisquer pretensões por eles formuladas;

b) Imponham deveres, sujeições, encargos ou sanções, ou causem prejuízos;

c) Criem, extinguem, aumentem ou diminuam direitos ou interesses legalmente protegidos, ou afectem as condições do seu exercício.

ARTIGO 105.º
(Dispensa de notificação)

1. É dispensada a notificação dos actos nos casos seguintes:

a) Quando sejam praticados oralmente na presença dos interessados;

b) Quando o interessado, através de qualquer intervenção no procedimento, revele perfeito conhecimento da existência e do conteúdo dos actos em causa.

2. As situações referidas nas alíneas a) e b) devem ser posteriormente confirmadas por meio de documento escrito, sob pena de invalidade.

3. Os prazos cuja contagem se inicie com a notificação começam a correr no dia seguinte ao da prática do acto, nos casos previstos na alínea a) do número anterior, e no dia seguinte àquele em que ocorrer a intervenção, nos casos previstos na alínea b).

ARTIGO 106.º
(Conteúdo obrigatório da notificação)

1. Da notificação devem sempre constar:

a) O texto integral do acto administrativo;

b) A identificação oficial do Procedimento Administrativo, nos termos do artigo 91.º do presente Código;

c) Indicação do órgão competente para apreciar a impugnação administrativa do acto;

d) A data e assinatura do responsável.

2. O texto integral do acto pode ser substituído pela indicação resumida do seu conteúdo e objecto, quando o acto tiver deferido inteiramente a pretensão formulada pelo interessado ou respeite apenas à prática de diligências processuais.

ARTIGO 107.º
(Prazo das notificações)

Quando não exista prazo especialmente fixado, os actos administrativos devem ser notificados no prazo de 5 (cinco) dias a contar da sua prática.

ARTIGO 108.º
(Forma das notificações)

1. As notificações podem ser feitas:

a) Em regra, por via postal, desde que exista distribuição domiciliária na localidade de residência ou na sede do notificando;

b) Pessoalmente, se for inviável a notificação por via postal e se a notificação pessoal não prejudicar a celeridade do procedimento;

c) Por telefone, se a urgência do caso recomendar o uso de tais meios, desde que existam e funcionem em relação ao destinatário ou destinatários da notificação;

d) Por edital a afixar nos locais habituais, ou por anúncio a publicar no *Diário da República*, no edital municipal ou em jornais mais lidos da localidade da residência ou sede dos notificados, se os interessados forem desconhecidos ou em tal número que se torne inconveniente outra forma de notificação.

e) Por correio electrónico ou notificação electrónica automaticamente gerada por sistema incorporado em sítio electrónico pertencente ao serviço ou sempre e quando o destinatário disponibilize uma ligação de acesso para o efeito.

2. Sempre que a notificação seja feita por telefone, é a mesma confirmada nos termos da alínea a) ou b) do número anterior, consoante os casos, no dia útil imediato, sem prejuízo de a notificação se considerar feita na data da primeira comunicação.

SECÇÃO II
Prazos

ARTIGO 109.º
(Prazo geral)

1. Excluindo o disposto nos artigos 165.º e 166.º do presente Código, e na falta de disposição especial aplicável, o prazo para a prática de actos da competência de qualquer órgão administrativo é de 8 (oito) dias, se outro não tiver sido fixado pela Administração Pública ou acordado com as partes.

2. É igualmente de 8 (oito) dias o prazo para os interessados requererem ou praticarem quaisquer actos, promoverem diligências, responderem sobre os assuntos acerca dos quais devam pronunciar-se ou exercerem outros direitos no procedimento.

ARTIGO 110.º
(Contagem dos prazos)

1. São aplicáveis à contagem dos prazos as seguintes regras:

a) Não se inclui na contagem o dia em que ocorrer o evento;

b) A contagem começa no dia seguinte à ocorrência do evento;

c) O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades e suspende-se nos Sábados, Domingos e Feriados;

d) Quando o termo do prazo coincida com um Sábado, Domingo ou Feriado, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte;

e) A contagem começa depois da publicação ou da notificação do acto;

f) Os prazos fixados podem ser prorrogados.

2. A prorrogação dos prazos deve ser fundamentada e só pode ocorrer caso o Órgão da Administração Pública avaliar a situação e concluir que da prorrogação não resultam prejuízos para as partes.

3. Na contagem dos prazos legalmente fixados em mais de 6 (seis) meses, incluem-se os Sábados, Domingos e Feriados.

ARTIGO 111.º
(Dilação)

1. Se os interessados residirem ou se encontrarem fora da província em que se localize o serviço por onde o Procedimento Administrativo deve tramitar, os prazos fixados na lei, se não atenderem já a essa circunstância, só iniciam depois de decorridos:

a) 10 (dez) dias, se os interessados residirem ou se encontrarem em território angolano;

b) 45 (quarenta e cinco) dias, se os interessados residirem ou se encontrarem em país estrangeiro.

2. As dilações previstas no presente artigo não se aplicam quando os actos e formalidades em causa sejam praticados através de meios electrónicos ou por telefone.

CAPÍTULO IV
Marcha do Procedimento

SECÇÃO I
Início

ARTIGO 112.º
(Requerimento inicial)

1. O requerimento inicial dos interessados, salvo nos casos em que lei ou regulamento admita pedido verbal, deve ser formulado por escrito e conter:

a) A designação do órgão administrativo a que se dirige;

b) A identificação do requerente, pela indicação do nome, estado, profissão, ocupação ou cargo actual e residência, além do número do seu bilhete de identidade ou documento equivalente;

c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, se tal for possível ao requerente, os respectivos fundamentos de direito;

d) A formulação do pedido em termos claros, precisos e completos;

e) A data e a assinatura ou impressão digital do requerente, ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar.

2. Seja qual for o modo por que se apresente, o requerimento é sempre objecto de registo, o qual deverá mencionar o respectivo número de ordem, a data, o objecto do requerimento, o número de documentos juntos e o nome do requerente.

3. Os requerentes devem ser registados segundo a ordem da sua apresentação, com anotação do respectivo número e data.

4. Os interessados podem exigir recibo comprovativo da entrega dos requerimentos apresentados.

5. O recibo pode consistir em averbamento no duplicado ou na fotocópia do requerimento que para o efeito o requerente apresente.

6. Em cada requerimento, não pode ser formulado mais de um pedido, salvo se se tratar de pedidos alternativos, subsidiários ou complementares relativos ao mesmo assunto.

ARTIGO 113.º
(Formulação verbal do requerimento)

Quando a lei admita a formulação verbal do requerimento, é de imediato lavrado termo escrito pelos serviços competentes, o qual deve conter as menções a que se referem as alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo anterior e ser assinado, depois de datado, pelo requerente, ou a seu rogo, e pelo funcionário que receber o pedido.

ARTIGO 114.º
(Deficiência do requerimento inicial)

1. Se o requerimento inicial não satisfizer integralmente o disposto no artigo 111.º, o requerente é convidado a suprir as deficiências existentes, no prazo de 5 (cinco) dias.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, devem os órgãos, funcionários e agentes administrativos procurar suprir oficiosamente as deficiências dos requerimentos de particulares, de modo a evitar que os interessados sofram prejuízos por virtude de simples irregularidade formal ou mera imperfeição na elaboração dos seus requerimentos.

3. Os órgãos da administração devem, no despacho que determina o aperfeiçoamento, indicar as razões que estão na base de tal pedido e apresentar a forma correcta de preencher o requerimento.

4. Se a parte não aperfeiçoar o requerimento de acordo com o que foi pedido, mantiver no documento a razão que justifica o pedido de aperfeiçoamento, a administração deverá indeferir liminarmente o requerimento.

5. A violação do prazo concedido pela administração para aperfeiçoar, conduz igualmente ao indeferimento do requerimento.

6. Se no requerimento constarem insuficiências graves que impedem a apreciação do pedido, a administração deve indeferir o requerimento.

7. São liminarmente indeferidos, com a devida fundamentação, os requerimentos cujo autor não seja identificado ou cujo pedido seja ininteligível.

ARTIGO 115.º
(Apresentação de requerimentos)

1. Os requerimentos devem ser apresentados nos serviços dependentes dos órgãos aos quais são dirigidos, salvo o disposto nos números seguintes.

2. Os requerimentos dirigidos aos Órgãos da Administração Central do Estado podem ser apresentados nos serviços locais desconcentrados do mesmo Departamento Ministerial ou organismo, quando os interessados residam na área territorial.

3. Se os requerimentos forem dirigidos a órgãos que não disponham de serviços na área territorial da residência dos interessados, podem aqueles ser apresentados na Secretaria do Governo da respectiva província.

4. Os requerimentos apresentados nos termos previstos nos n.os 2 e 3 deste artigo são remetidos aos órgãos competentes por correio registado, ou por via mais expedita, no prazo de 3 (três) dias após o seu recebimento e com a indicação da data em que este se verificou.

5. É também possível, o envio por transmissão electrónica de dados, valendo como data da apresentação do termo da expedição.

6. A Administração Pública pode estabelecer modelos e sistemas normatizados de requerimentos, disponibilizando aos interessados os respectivos formulários, podendo os requerentes juntar elementos que considerem convenientes para precisar ou completar os dados do modelo, os quais devem ser admitidos e tidos em conta pelo órgão ao qual se dirige o requerimento.

ARTIGO 116.º
(Apresentação dos requerimentos em Representações Diplomáticas ou Consulares)

1. Os requerimentos de particulares dirigidos a Órgãos Administrativos podem ser apresentados nos serviços das Representações Diplomáticas ou Consulares sedeadas no País em que os interessados residam ou se encontrem.

2. As Representações Diplomáticas ou Consulares remetem os requerimentos aos órgãos a quem sejam dirigidos, no prazo de 5 (cinco) dias, com a indicação da data em que se verificou o recebimento.

ARTIGO 117.º
(Envio de requerimento pelo correio)

Salvo disposição legal em contrário, os requerimentos dirigidos aos Órgãos Administrativos podem ser remetidos pelo correio, desde que registado e com aviso de recepção.

ARTIGO 118.º
(Registo de apresentação de requerimentos)

1. A apresentação de requerimentos, qualquer que seja o modo por que se efectue, é sempre objecto de registo, nos termos do artigo 91.º do presente Código.

2. Os requerimentos são registados segundo a ordem da sua apresentação, considerando-se simultaneamente apresentados os que forem recebidos pelo correio na mesma data.

3. O registo é anotado nos requerimentos apresentados, mediante a menção do respectivo número e data.

4. Nos serviços que disponibilizem meios electrónicos de comunicação, o registo de apresentação do requerimento deve fazer-se por via electrónica.

ARTIGO 119.º
(Recibo da entrega de requerimentos)

1. O serviço competente deve sempre emitir recibo comprovativo da entrega dos documentos apresentados.

2. O recibo pode ser passado em duplicado ou em fotocópia do requerimento que o interessado apresente para esse fim.

3. O registo electrónico emite automaticamente um recibo comprovativo da entrega dos requerimentos apresentados por transmissão electrónica de dados, contendo a hora e data de apresentação e o número de registo.

ARTIGO 120.º
(Outros escritos apresentados)

O disposto nesta secção é aplicável, com as devidas adaptações, às exposições, reclamações, respostas e outros escritos semelhantes apresentados pelos interessados em qualquer serviço público.

ARTIGO 121.º
(Questões que prejudicam a continuação do procedimento ou impedem a decisão)

1. O Órgão Administrativo, logo que estejam apurados todos os elementos necessários, deve começar por conhecer de qualquer questão que prejudique o desenvolvimento normal do procedimento ou que impeça a tomada de uma decisão sobre o seu objecto.

2. Consideram-se, para este efeito, como questões prejudiciais, nomeadamente as seguintes:

a) A incompetência do Órgão Administrativo;

b) A apresentação do pedido fora do prazo legal;

c) A ilegitimidade do requerente;

d) A caducidade do direito que se pretende exercer.

SECÇÃO II
Medidas Provisórias

ARTIGO 122.º
(Admissibilidade de medidas provisórias)

1. Em qualquer fase do procedimento, pode o órgão competente para a decisão final, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, ordenar as medidas provisórias que se mostrem necessárias, com fundamento em justo receio de, sem tais medidas, se produzir lesão grave ou de difícil reparação do interesse público em causa.

2. A decisão de ordenar ou alterar qualquer medida provisória deve ser fundamentada e fixar prazo para a sua vigência.

3. A revogação das medidas provisórias também deve ser fundamentada.

4. O recurso hierárquico das medidas provisórias não suspende a sua eficácia, salvo quando o órgão competente o determine oficiosamente ou a pedido do recorrente.

5. Os actos que determinarem medidas provisórias podem ser impugnados perante os órgãos de contencioso administrativo.

ARTIGO 123.º
(Requisito para arbitramento das medidas provisórias)

1. O decretamento das medidas provisórias está dependente dos seguintes requisitos:

a) Necessidade — a medida provisória tem de ser o único meio para proteger os interesses públicos e particulares;

b) Urgência — acautelar interesses ou situações cuja realização seja imediata;

c) Prevenção — evitar lesão grave ou prejuízos de difícil reparação;

d) Transitoriedade — as medidas devem ter prazo de vigência certo;

e) Eficiência — os danos que resultam da medida não devem ser superiores aos que se pretende evitar com a sua adopção.

2. Os requisitos referidos nas alíneas anteriores são cumulativos e devem constar do despacho que decreta a medida.

ARTIGO 124.º
(Decretamento de medidas provisórias)

1. As medidas provisórias que forem requeridas pelos particulares com legitimidade devem ser decididas no prazo de 5 (cinco) dias.

2. A falta de decisão no prazo referido no número anterior tem como efeito o deferimento do pedido, devendo a administração criar as condições para a efectividade da medida.

3. A tomada de medidas provisórias deve ser precedida de uma audiência dos interessados.

4. A tomada das medidas provisórias é da competência do órgão com competência para decidir o Procedimento Administrativo e deve ocorrer após a realização da audiência prévia.

ARTIGO 125.º
(Prazo de vigência das medidas provisórias)

1. As medidas provisórias estão sujeitas a um prazo determinado pela Administração Pública no momento da decisão.

2. O prazo referido no número anterior não pode ser inferior a 5 (cinco) dias nem superior a 15 dias.

3. Por sua iniciativa ou a pedido dos particulares, os prazos de vigência das medidas provisórias podem ser prorrogados até duas vezes.

ARTIGO 126.º
(Impugnação da medida provisória)

1. As medidas provisórias podem ser impugnadas no prazo de 3 (três) dias contados do seu decretamento.

2. As partes podem impugnar as medidas provisórias por meio de reclamação ou recurso hierárquico a ser decidido no prazo de 3 (três) dias.

3. A impugnação das medidas provisórias não suspende o andamento do processo.

4. As medidas provisórias também podem ser impugnadas judicialmente.

5. A revogação ou anulação de medidas provisórias carece de fundamento.

ARTIGO 127.º
(Caducidade das medidas provisórias)

1. Salvo disposição especial em contrário, as medidas provisórias caducam:

a) Logo que for proferida decisão definitiva no procedimento;

b) Quando decorrer o prazo que lhes tiver sido fixado, ou a respectiva prorrogação;

c) Na data em que terminar o prazo fixado na lei para a decisão final;

d) 6 (seis) meses depois da instauração do procedimento, se a decisão final não tiver sido proferida nesse prazo e a lei não fixar ou permitir outro maior.

2. Nos casos das alíneas c) e d) do número anterior, a válida prorrogação do prazo para a decisão final confere ao Órgão Administrativo competente a faculdade de prorrogar por igual período as medidas provisórias até aí em vigor.

SECÇÃO III
Instrução

SUBSECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 128.º
(Passagem para outra fase)

1. Após a análise preliminar feita pela administração e não havendo qualquer irregularidade no requerimento, esta regista o processo no livro de entrada devendo dele constar os seguintes elementos:

a) Número do processo;

b) Partes;

c) Natureza do pedido;

d) Data de entrada;

e) Instrutor.

2. Os elementos constantes do número anterior chegam ao conhecimento do particular através de um despacho, que confirma a admissão do processo, a passagem para a fase seguinte, a indicação do Instrutor e o horário em que as partes podem contactá-lo.

3. O despacho referido no número anterior deve ser emitido e comunicado às partes, no dia seguinte após a admissão.

ARTIGO 129.º
(Indicação do Instrutor)

1. O Instrutor do Procedimento é nomeado pela entidade com competência para decidir, no despacho de admissão do processo.

2. A indicação do Instrutor é comunicada às partes através do despacho referido no n.º 2 do artigo anterior.

3. A Instrução começa logo após a indicação do Instrutor e a sua notificação às partes envolvidas no Procedimento Administrativo.

4. A indicação do Instrutor deve ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da admissão do processo.

5. A Instrução deve ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias.

ARTIGO 130.º
(Processos urgentes e critérios de decisão)

1. Nos processos urgentes, a Instrução não excede o prazo de 8 (oito) dias.

2. Consideram-se processos urgentes:

a) Os que os requerentes forem pessoas com mais de 70 anos de idade;

b) Aqueles em que, devido a gravidade do assunto, as decisões devam ser tomadas imediatamente.

3. Os prazos para a conclusão dos procedimentos urgentes correspondem a metade dos prazos gerais para o procedimento consagrado no presente Código.

ARTIGO 131.º
(Factos sujeitos a prova)

1. O Órgão Instrutor deve averiguar todos os factos cujo conhecimento seja necessário ou conveniente para a justa e rápida decisão do procedimento, podendo, para o efeito, recorrer a todos os meios de prova admitidos em direito.

2. Não carecem de prova os factos notórios, bem como os factos de que o órgão competente tenha ou deve ter conhecimento em virtude do exercício das suas funções.

3. O Órgão Instrutor fará constar do procedimento os factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções.

ARTIGO 132.º
(Ónus da prova)

1. Cabe aos interessados provar os factos que tenham alegado, sem prejuízo do dever cometido ao órgão competente nos termos do n.º 1 do artigo anterior.

2. Os interessados podem juntar documentos e pareceres ou requerer diligências de prova úteis para o esclarecimento dos factos com interesse para a decisão.

3. As despesas resultantes das diligências de prova serão suportadas pelos interessados que as tiverem requerido, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do presente Código.

ARTIGO 133.º
(Exigência de novas provas aos interessados)

1. O Órgão Instrutor pode determinar aos interessados a prestação de informações, a apresentação de testemunhas e declarantes ou documentos ou coisas, a sujeição a inspecções ou a colaboração noutros meios de prova.

2. É legítima a recusa às determinações previstas no número anterior, quando a obediência às mesmas:

a) Envolver a violação de segredo profissional, segredo de justiça ou segredo do Estado;

b) Implicar o esclarecimento de factos cuja revelação esteja proibida ou dispensada por lei;

c) Importar a revelação de factos puníveis, praticados pelo próprio interessado, pelo seu cônjuge ou por seu ascendente ou descendente, irmão ou afim em linha recta até ao 3.º grau da linha colateral;

d) For susceptível de causar dano moral ou material grave ao interessado ou a alguma das pessoas referidas na alínea anterior.

ARTIGO 134.º
(Notificação para prestação de informações ou apresentação de provas)

1. Quando seja necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados, são estes notificados para o fazerem, por escrito ou oralmente, no prazo e condições que forem fixados.

2. Se o interessado não residir na província da sede do Órgão Instrutor, a prestação verbal de informações pode ter lugar através de órgão ou serviço com sede na província da sua residência, salvo se o interessado preferir comparecer perante o Órgão Instrutor ou se quiser prestar as informações por telefone ou por correio electrónico.

ARTIGO 135.º
(Falta de prestação de informações ou de apresentação de provas)

1. Se os interessados regularmente notificados para a prática de qualquer acto previsto no artigo anterior não cumprirem o dever em causa, pode proceder-se à nova notificação ou prescindir-se da prática do acto, conforme as circunstâncias aconselharem.

2. A falta de cumprimento é livremente apreciada para efeitos de prova, consoante as circunstâncias do caso, não dispensando o Órgão Instrutor de procurar averiguar os factos, nem de proferir a decisão.

3. Quando as informações, documentos ou actos solicitados ao interessado sejam indispensáveis à apreciação do pedido por ele formulado, não é dado seguimento ao procedimento, disso se notificando o particular.

ARTIGO 136.º
(Realização de diligências por outros serviços)

Com fundamento no princípio do auxílio administrativo ou da colaboração, o Órgão Instrutor pode solicitar a realização de diligências de prova a outros serviços da Administração Central, Provincial ou Local, quando aquelas não possam ser por si efectuadas ou sejam da competência exclusiva dos serviços solicitados.

ARTIGO 137.º
(Produção antecipada de prova)

1. Havendo justo receio de vir a tornar-se impossível ou de difícil realização a produção de qualquer prova com interesse para a decisão, pode o Órgão Instrutor, oficiosamente ou a pedido fundamentado dos interessados, proceder à sua recolha antecipada.

2. A produção antecipada de prova pode ter lugar antes da instauração do procedimento.

SUBSECÇÃO II
Exames e Outras Diligências

ARTIGO 138.º
(Diligências periciais)

1. Os exames, vistorias, avaliações e outras diligências semelhantes são efectuados por perito ou peritos com os conhecimentos especializados necessários às averiguações a realizar.

2. As diligências previstas neste artigo podem, também, ser solicitadas directamente a outros serviços públicos que, pela sua competência, sejam aptos para a respectiva realização.

3. À forma de nomeação de peritos e a sua remuneração aplicam-se as disposições do Código do Processo Civil, com as necessárias adaptações.

ARTIGO 139.º
(Notificação aos interessados)

1. Os interessados são notificados da diligência ordenada, do respectivo objecto e, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias, da data, hora e local em que terá início a diligência.

2. Na notificação, se for caso disso, dá-se também conhecimento do perito ou peritos designados pela Administração Pública.

3. É dispensada a indicação do objecto da diligência, bem como dos peritos designados pela Administração Pública, se aquela incidir sobre matéria de carácter secreto ou confidencial.

ARTIGO 140.º
(Designação de peritos pelos interessados)

1. Quando a Administração Pública designar peritos, podem os interessados indicar os seus, em número igual aos da Administração Pública, salvo o disposto no n.º 3 do artigo anterior.

2. Se a diligência incidir sobre matéria de carácter secreto ou confidencial, só depois de o particular se ter apercebido do objecto da diligência, se nela for envolvido, pode propor a nomeação de perito ou peritos por si designados.

3. Se o interessado fizer uma proposta de designação de perito ou peritos, cabe ao Órgão Instrutor decidir livremente se, à luz do interesse público a prosseguir, pode ser admitida a participação de perito ou peritos designados por particulares.

ARTIGO 141.º
(Formulação de quesitos aos peritos)

1. O Órgão Instrutor e os interessados podem formular quesitos a que os peritos devem responder ou determinar a estes que se pronunciem expressamente sobre certos aspectos que interessem ao apuramento dos factos relevantes.

2. O Órgão Instrutor deve excluir do objecto da diligência os quesitos ou aspectos indicados pelos interessados que incidam sobre matéria de carácter secreto ou confidencial.

SUBSECÇÃO III
Pareceres

ARTIGO 142.º
(Espécies de pareceres)

1. Os pareceres são obrigatórios ou facultativos, consoante a sua emissão seja ou não exigida por lei.

2. Os pareceres são vinculativos ou não vinculativos, conforme as respectivas conclusões tenham ou não de ser seguidas pelo órgão competente para a decisão.

3. Salvo disposição expressa em contrário, os pareceres exigidos por lei consideram-se obrigatórios, mas não vinculativos.

ARTIGO 143.º
(Forma e prazo dos pareceres)

1. Os pareceres devem ser sempre fundamentados e concluir, de modo expresso e claro, com uma opinião sobre cada uma das questões indicadas na consulta.

2. Na falta de disposição especial, os pareceres serão emitidos no prazo de 15 dias, excepto quando o Órgão Instrutor fixar, fundamentadamente, prazo diferente.

3. Quando um ou mais pareceres obrigatórios e não vinculativos, tendo sido solicitados nos termos da lei, não forem emitidos ou recebidos dentro dos prazos previstos no número anterior, pode o procedimento prosseguir e ser decidido sem o parecer ou pareceres solicitados, salvo disposição legal expressa em contrário.

ARTIGO 144.º
(Dispensa da Instrução)

1. A Instrução do Procedimento Administrativo é obrigatória, devendo ser dispensada nas situações em que as partes acordarem por escrito.

2. A dispensa referida no número anterior só é válida se o Instrutor do Procedimento demonstrar que detém todos os elementos que teria caso a Instrução fosse realizada, concretamente a matéria de prova para que a decisão seja justa.

ARTIGO 145.º
(Relatório da Instrução)

Concluída a Instrução, o Instrutor deve elaborar um relatório onde constem os elementos que forem produzidos durante esta fase do procedimento.

ARTIGO 146.º
(Notificação dos relatórios)

1. Concluída a Instrução, o relatório referido no artigo anterior, deve ser remetido às partes para conhecimento, no prazo de 3 (três) dias contados da sua conclusão.

2. Recebido o relatório, as partes podem apresentar sugestões e emendas no prazo de 3 (três) dias contados da notificação.

3. Os aspectos referidos no número anterior devem ser decididos na data em que forem recebidas pelo Instrutor do Procedimento.

ARTIGO 147.º
(Determinação do objecto)

Notificadas as partes e resolvidas as questões que eventualmente forem colocadas, o Instrutor deve determinar o objecto do Procedimento Administrativo, devendo, ao mesmo tempo, se pronunciar sobre as ilegalidades, irregularidades ou outras situações que possam inviabilizar o andamento do procedimento.

ARTIGO 148.º
(Conclusão antecipada do procedimento)

1. As ilegalidades ou irregularidades referidas no artigo anterior em função da sua natureza podem determinar o término do procedimento, devendo o Instrutor apresentar a proposta à entidade com poderes para decidir.

2. As partes envolvidas no procedimento podem nesta fase apresentar uma proposta à administração em que acordam em terminar antecipadamente o Procedimento Administrativo.

3. A proposta referida no número anterior deve ser decidida pela entidade competente para praticar o acto administrativo.

SUBSECÇÃO IV
Audiência dos Interessados

ARTIGO 149.º
(Notificação da audiência)

1. Não havendo ilegalidades ou irregularidades susceptíveis de inviabilizar o andamento do procedimento, o Instrutor notifica os interessados para audiência.

2. Na notificação aos interessados devem constar os seguintes elementos:

a) Data e local de audiência;

b) Objecto da audiência;

c) Possibilidade de indicação de testemunhas.

ARTIGO 150.º
(Audiência prévia dos interessados)

1. Concluída a Instrução, e salvo o disposto no artigo 155.º, os interessados têm o direito de ser ouvidos no procedimento antes de ser tomada a decisão final.

2. Antes da audiência referida no número anterior, deve o Órgão Instrutor prestar aos interessados todas as informações necessárias e, nomeadamente, indicar-lhe o sentido provável da decisão final.

3. O Órgão Instrutor decide, em cada caso, se a audiência dos interessados é escrita ou oral.

4. A realização da audiência dos interessados suspende a contagem de prazos em todos os Procedimentos Administrativos.

ARTIGO 151.º
(Prazo para a realização da audiência)

A audiência deve ser realizada 5 (cinco) dias após notificação dos interessados.

ARTIGO 152.º
(Audiência de outras pessoas)

Para além dos interessados e contra-interessados, nesta fase do procedimento também podem ser ouvidas outras pessoas, por sugestão das partes ou escolhidas pelo Instrutor do Procedimento.

ARTIGO 153.º
(Audiência escrita)

1. Quando o Órgão Instrutor optar pela audiência escrita, notificará os interessados para, em prazo não inferior a 10 (dez) dias, dizerem o que se lhes oferecer.

2. A notificação deve incluir os elementos necessários para que os interessados fiquem a conhecer todos os aspectos relevantes para a decisão, em matéria de facto e de direito, indicando também as horas e o local onde o processo pode ser consultado.

3. Na resposta, os interessados podem pronunciar-se sobre todas as questões que constituam objecto do procedimento, bem como requerer diligências complementares e juntar documentos.

ARTIGO 154.º
(Audiência oral)

1. Se o Órgão Instrutor optar pela audiência oral, ordena a convocação dos interessados com a antecedência de pelo menos 8 (oito) dias.

2. Na audiência oral podem ser apreciadas todas as questões com interesse para a decisão, em matéria de facto e de direito.

3. A falta de comparência dos interessados não constitui motivo de adiamento da audiência, mas, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, deve proceder-se ao adiamento desta.

4. Da audiência é lavrada acta, da qual consta o extracto das alegações feitas pelos interessados, podendo estes juntar quaisquer alegações ou pareceres escritos, durante a diligência ou posteriormente.

5. A acta é assinada pelo Órgão Instrutor, ou por quem o substituir, bem como pelos interessados ou seus representantes que tenham estado presentes.

ARTIGO 155.º
(Inexistência e dispensa de audiência dos interessados)

1. Não há lugar a audiência dos interessados:

a) Quando a decisão seja urgente;

b) Quando seja razoável prever que a diligência possa comprometer a execução da decisão ou a sua utilidade;

c) Quando o número de interessados a ouvir seja de tal forma elevado que a audiência se torne impraticável, devendo-se proceder à consulta pública, quando possível, pela forma mais adequada.

2. O Órgão Instrutor pode dispensar a audiência dos interessados nos seguintes casos:

a) Se os interessados já se tiverem pronunciado no procedimento sobre as questões que importem à decisão e sobre as provas produzidas;

b) Se os elementos constantes do procedimento conduzirem a uma decisão favorável aos interessados.

3. Nos casos referidos nas alíneas anteriores, os interessados e contra-interessados são sempre notificados acerca da dispensa da audiência.

ARTIGO 156.º
(Consequência da falta de audiência)

Com excepção do previsto nos artigos anteriores, a audiência dos interessados é sempre obrigatória, sendo a sua falta sancionada com a nulidade, nos casos de procedimentos sancionatórios.

ARTIGO 157.º
(Diligências complementares)

Após a audiência, podem ser efectuadas, oficiosamente ou a pedido dos interessados, as diligências complementares que se mostrem convenientes.

ARTIGO 158.º
(Relatório do Instrutor)

1. Realizadas as audiências, o Instrutor deve elaborar o relatório do procedimento, tendo para o efeito 5 (cinco) dias contados da realização da última audiência.

2. Devem constar do relatório os seguintes elementos:

a) Identificação das partes;

b) Objecto do procedimento;

c) Diligências realizadas e seus resultados;

d) Razões de facto e de direito que fundamentam a proposta;

e) Proposta de decisão.

ARTIGO 159.º
(Remessa para o órgão decisor)

1. Elaborado o relatório do procedimento, o mesmo deve ser remetido no prazo de 3 (três) dias para a entidade competente para tomar a decisão.

2. Recebido o relatório, a entidade competente para tomar a decisão pode:

a) Ratificar e preparar a decisão;

b) Sugerir melhorias de conteúdo;

c) Ordenar a realização de diligências complementares.

ARTIGO 160.º
(Prazo para a decisão)

A decisão deve ser tomada no prazo de 7 (sete) dias contados da recepção do relatório do procedimento desde que não haja nenhuma recomendação para o Instrutor do Procedimento.

ARTIGO 161.º
(Pareceres não vinculativos)

1. Antes da tomada de decisão, o órgão competente pode solicitar pareceres que devem incidir sobre o conteúdo do relatório.

2. O parecer, referido no número anterior, não é vinculativo, devendo ser solicitado a um especialista ou a um funcionário da instituição.

3. O parecer, referido no número anterior, deve ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua solicitação.

ARTIGO 162.º
(Conteúdo da decisão)

Concluídas todas as fases, o órgão competente deve tomar decisão expressa que deve conter os seguintes elementos:

a) Identificação das partes;

b) Objecto do procedimento;

c) Descrição dos factos;

d) Fundamentação de facto;

e) Fundamentação de direito;

f) Decisão.

SECÇÃO IV
Decisão e Outras Causas de Extinção do Procedimento

ARTIGO 163.º
(Causas de extinção)

O procedimento extingue-se pela tomada da decisão final, bem como por qualquer dos outros factos extintivos previstos nesta secção.

ARTIGO 164.º
(Decisão do procedimento)

1. Salvo se outra coisa resultar da lei ou da natureza das relações a estabelecer, o procedimento pode terminar pela prática do acto administrativo ou pela celebração de um contrato onde o órgão competente deve resolver todas as questões pertinentes suscitadas durante o procedimento e que não hajam sido decididas em momento anterior.

2. Além do disposto no número anterior, a decisão final expressa do procedimento deve obedecer aos requisitos de validade estabelecidos no Capítulo II da Parte IV do presente Código.

3. Os procedimentos de iniciativa particular devem ser decididos no prazo de 60 (sessenta) dias, salvo se outro prazo decorrer da lei, podendo o prazo, em circunstâncias excepcionais, ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias pelo órgão decisor.

4. Sem prejuízo do disposto no artigo 21.º e no artigo seguinte, a falta, no prazo legal, de decisão final sobre a pretensão dirigida ao Órgão Administrativo competente constitui incumprimento do dever de decisão, conferindo ao interessado a possibilidade de utilizar os meios de impugnação administrativa ou judicial.

ARTIGO 165.º
(Deferimento tácito)

1. Existe deferimento tácito quando a lei ou regulamento determine que a ausência de notificação da decisão final sobre pretensão dirigida ao órgão competente dentro do prazo legal tem o valor de deferimento.

2. Considera-se que há deferimento tácito se a notificação do acto não for expedida até ao primeiro dia útil seguinte ao termo do prazo para decisão.

3. O prazo legal da produção do deferimento tácito suspende-se se o procedimento estiver parado por motivo imputável ao interessado e só se interrompe com a notificação de decisão expressa.

4. Quando a prática de um acto administrativo dependa de autorização prévia ou um acto esteja sujeito à aprovação de um Órgão da Administração Pública ou de outra entidade no exercício de poderes públicos, prescinde-se da autorização prévia ou da aprovação desde que o órgão que as solicitou tenha interpelado o órgão competente para as emitir e este não responda no prazo legalmente estatuído.

5. Quando a lei não fixar prazo diferente, o prazo de produção do deferimento tácito é de 60 (sessenta) dias a contar da formulação do pedido, desde que acompanhado de todos os elementos essenciais exigidos por lei.

ARTIGO 166.º
(Valor do acto tácito)

1. O acto tácito produz todos os efeitos que seriam produzidos por acto expresso e vale perante qualquer entidade pública ou privada.

2. A existência de acto tácito pode ser atestada por qualquer meio de prova admitido em direito, podendo ser exigido à administração certificado comprovativo da formação de acto tácito.

ARTIGO 167.º
(Desistência e renúncia)

1. O interessado pode, mediante requerimento escrito, desistir do procedimento ou de algum ou alguns dos pedidos nele formulados, bem como renunciar aos seus direitos ou interesses legalmente protegidos, salvo nos casos previstos na lei ou se se tratar de direitos indisponíveis.

2. A desistência ou renúncia do interessado não prejudica a continuação do procedimento, se a administração entender que o interesse público assim o exige.

3. Em caso de desistência ou renúncia do interessado, deve o órgão competente para a decisão final, perante proposta do Órgão Instrutor, determinar expressamente, em decisão fundamentada, a extinção ou a continuação do procedimento.

4. A falta de proposta do órgão instructor constitui infracção disciplinar grave; a falta de decisão do órgão competente para decisão final pode servir de fundamento a sua demissão ou dissolução.

5. A administração pode desistir de procedimentos iniciados de ofício desde que fundamente a decisão e a desistência não implique a vulneração, injustificada, de direitos e interesses legalmente protegidos.

ARTIGO 168.º
(Deserção)

1. É declarado deserto o procedimento que, por causa imputável ao interessado, esteja parado por mais de 6 (seis) meses, sem prejuízo da continuação do procedimento até ser tomada a decisão final, se nisso houver interesse público.

2. A deserção não extingue o direito que o particular pretendia fazer valer, salvo se este prescrever ou caducar dentro do prazo fixado no número anterior.

ARTIGO 169.°
(Impossibilidade ou inutilidade superveniente)

1. O procedimento extingue-se quando o órgão competente para a decisão verificar que a finalidade a que ele se destina ou o objecto da decisão se tornaram impossíveis ou inúteis.

2. A declaração de extinção, a que se refere o número anterior, é sempre fundamentada, dela cabendo impugnação contenciosa nos termos gerais.

ARTIGO 170.°
(Falta de pagamento de taxas ou despesas)

1. O procedimento extingue-se pela falta de pagamento, no prazo devido, de quaisquer taxas ou despesas devidas por lei em função da realização de actos procedimentais, salvo os casos previstos no n.° 2 do artigo 23.°

2. Os interessados podem obstar à extinção do procedimento se realizarem o pagamento em dobro da quantia em falta nos 10 (dez) dias seguintes à notificação de que expirou o prazo de cumprimento da obrigação.

PARTE IV
Actividade Administrativa

CAPÍTULO I
Regulamento Administrativo

ARTIGO 171.°
(Conceito e âmbito de aplicação)

Para efeitos do disposto no presente Código, consideram-se Regulamentos Administrativos as normas gerais e abstractas que, no exercício dos poderes jurídico-administrativos, visam produzir efeitos jurídicos internos e externos.

ARTIGO 172.°
(Habilitação legal)

1. A elaboração de regulamento depende de habilitação legal, excepto quando se trate de meros regulamentos internos sobre questões organizativas e funcionais.

2. Os regulamentos devem indicar expressamente as leis que visam regulamentar ou, no caso de regulamentos independentes, as leis que definem a competência objectiva e subjectiva para sua elaboração.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se Regulamentos Independentes os que visam introduzir uma disciplina jurídica inovadora no âmbito das atribuições das entidades que os emitem.

4. Embora não tenha natureza regulamentar para efeitos do disposto no presente capítulo, carecem de lei habilitante quaisquer comunicações dos Órgãos da Administração Pública que enunciem de modo orientador padrões de conduta da vida em sociedade com, entre outras, as denominações de «Directivas», «Recomendações», «Instruções», «Código de Conduta» ou «Manual de Boas Práticas».

ARTIGO 173.°
(Regulamento devido e sua omissão)

1. Quando a adopção de um regulamento seja necessária para dar exequibilidade a acto legislativo, o prazo para aprovação do regulamento é, no silêncio da lei, de 90 dias, após a entrada em vigor da lei habilitante.

2. Se o regulamento não for emitido no prazo devido, os interessados directamente prejudicados pela situação de omissão podem requerer a aprovação do regulamento ao órgão com competência na matéria, sem prejuízo do recurso à impugnação contenciosa nos termos gerais.

ARTIGO 174.°
(Petições)

1. Os interessados podem apresentar aos órgãos competentes petições em que solicitem a elaboração, modificação ou revogação de regulamentos, as quais devem ser fundamentadas, sem o que a Administração Publica não fica obrigada a tomar conhecimento delas, podendo, no entanto, fazê-lo se nisso houver interesse público.

2. Os peticionários têm o direito de ser ouvidos pelo órgão competente, quer para esclarecerem melhor a razão de ser das respectivas petições, quer para se pronunciarem sobre o projecto de regulamento, entretanto elaborado.

3. O órgão competente informa os interessados do destino dado às petições formuladas ao abrigo do n.° 1 deste artigo, quando isso lhe seja requerido, e notificá-los sempre dos fundamentos da posição que tomar em relação a elas.

ARTIGO 175.°
(Projecto de regulamento)

Todo o projecto de regulamento elaborado pelo órgão administrativo competente é acompanhado de uma nota justificativa, devidamente fundamentada, redigida pelo mesmo órgão, o qual deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projectadas.

ARTIGO 176.°
(Audiência dos interessados)

1. Tratando-se de regulamento que imponha deveres, sujeições, encargos ou sanções, e quando a isso se não oponham razões de interesse público, as quais são sempre fundamentadas, o órgão competente deve ouvir sobre o projecto, no prazo de 30 a 90 dias, conforme ele próprio decidir, as entidades representativas dos interesses afectados, caso existam.

2. No preâmbulo do regulamento faz-se menção das entidades ouvidas.

3. A audiência das entidades representativas dos interesses afectados pode ser dispensada quando:

a) A emissão do regulamento seja urgente;

b) Seja razoavelmente de prever que a diligência possa comprometer a execução ou utilidade do regulamento;

c) Os interessados já se tenham pronunciado no procedimento sobre as matérias que importam à decisão.

ARTIGO 177.°
(Consulta pública)

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, e quando a natureza da matéria o permita, o órgão competente deve submeter à consulta pública, o projecto de regulamento, o

qual é, para o efeito, publicado em, pelos menos, 2 (dois) jornais de maior tiragem, e na página do órgão competente na internet.

2. Os interessados devem dirigir por escrito as suas contrapropostas ou sugestões ao órgão competente, dentro do prazo de 30 a 90 dias, conforme for por ele decidido, contando-se o prazo da data da publicação do projecto de regulamento.

3. No preâmbulo do regulamento que for publicado faz-se menção de que o respectivo projecto foi objecto de consulta pública, quando tenha sido esse o caso.

ARTIGO 178.º
(Avaliação e incorporação das contribuições)

Durante as consultas públicas, as questões que obtiverem consenso ou voto da maioria devem ser registadas em acta e posteriormente incorporadas no projecto de Regulamento Administrativo.

ARTIGO 179.º
(Fundamentação para adopção do regulamento)

1. A adopção de um Regulamento Administrativo deve ser fundamentada pela entidade competente para a sua aprovação.

2. A fundamentação referida no número anterior deve ser feita por escrito e integrar o documento que aprova o Regulamento Administrativo.

ARTIGO 180.º
(Publicação)

A produção de efeitos do Regulamento Administrativo depende da respectiva publicação no *Diário da República*.

ARTIGO 181.º
(Proibição de eficácia retroactiva)

1. Não pode ser atribuída eficácia retroactiva aos regulamentos que imponham deveres, encargos, ónus, sujeições ou sanções, que causem prejuízos ou restrinjam direitos ou interesses legalmente protegidos, ou afectem as condições do seu exercício.

2. Os efeitos dos regulamentos não podem reportar-se a data anterior àquela da lei habilitante.

ARTIGO 182.º
(Aplicação de regulamentos)

1. Os regulamentos podem ser interpretados, modificados e suspensos pelos órgãos competentes pela sua aprovação.

2. Os regulamentos não podem ser derrogados por actos administrativos de carácter individual e concreto.

ARTIGO 183.º
(Invalidade do regulamento)

1. São inválidos os regulamentos que sejam desconformes com a Constituição, a lei, os princípios gerais de direito e do direito administrativo ou os que infrinjam normas de direito internacional, que Angola tenha subscrito, ratificado ou aderido.

2. São, ainda, inválidos:

a) Os regulamentos que contrariem os regulamentos emanados dos órgãos hierarquicamente superiores ou dotados de poderes de superintendência ou tutelar;

b) Os regulamentos que contrariem os regulamentos emanados pelo delegante, salvo se a delegação inclui o poder regulamentar.

ARTIGO 184.º
(Regime de invalidade)

1. A invalidade do regulamento pode ser invocada a todo o tempo por qualquer interessado e pode, também, a todo o tempo ser declarada pelos Órgãos Administrativos competentes.

2. Os regulamentos inquinados com ilegalidade formal da qual não resulte a inConstitucionalidade só podem ser impugnados ou declarados oficiosamente inválidos no prazo de 6 (seis) meses, a contar da respectiva publicação, salvo nos casos de carência absoluta da forma legal ou preterição de consulta pública exigida por lei.

3. A declaração administrativa de invalidade produz efeitos desde a data da aprovação do regulamento e determina a repristinação das normas que ele haja revogado, salvo quando estas sejam ilegais ou tenham deixado de vigorar, devendo o órgão competente reconhecer o efeito repristinatório, quando este se verifique.

4. A retroactividade da declaração de invalidade não afecta o caso julgado nem os actos administrativos que se tenham tornado impugnáveis salvo, neste último caso, quando se trate de actos desfavoráveis para os destinatários.

ARTIGO 185.º
(Caducidade e revogação de regulamentos de execução)

1. Os regulamentos podem ser revogados pelos órgãos competentes pela respectiva aprovação.

2. Os regulamentos sujeitos a termo ou condição resolutiva caducam com a verificação destes.

3. Os regulamentos de execução caducam com a revogação das leis que regulamentam, salvo na medida em que sejam incompatíveis com a lei nova e enquanto não houver regulamentação desta.

4. Os regulamentos necessários à execução de uma ou mais leis em vigor não podem ser objecto de revogação global sem que a matéria seja simultaneamente objecto de nova regulamentação.

5. Em caso de inobservância do disposto no número anterior, consideram-se em vigor, para todos os efeitos, até ao início de vigência do novo regulamento, as normas regulamentares do diploma legal revogado de que dependa a aplicabilidade da lei exequenda.

6. Nos regulamentos que contenham disposições revogatórias, faz-se sempre menção especificada das normas revogadas.

ARTIGO 186.º
(Reclamação e recursos de regulamentos administrativos)

1. Os interessados têm direito a solicitar a modificação, suspensão, revogação ou declaração de invalidade de regulamentos administrativos directamente lesivos dos seus direitos e interesses legalmente protegidos, assim como reagir contra a omissão ilegal de regulamentos administrativos.

2. Os direitos reconhecidos no número anterior podem ser exercidos, consoante os casos, mediante reclamação ou recurso para órgão com competência para o efeito, caso exista.

3. A impugnação administrativa de regulamento segue a tramitação de impugnação de acto administrativo nos termos gerais e do presente Código.

CAPÍTULO II
Acto Administrativo

SECÇÃO I
Conceito de Acto Administrativo

ARTIGO 187.º
(Acto administrativo)

1. Para os efeitos do presente Código, consideram-se Actos Administrativos todas as decisões dos Órgãos da Administração Pública que ao abrigo de normas de direito público visem produzir efeitos jurídicos numa situação individual e concreta.

2. As entidades privadas desde que devidamente legitimadas podem praticar actos administrativos sujeitos ao regime do presente Código, na prossecução do interesse público.

3. Todos os actos jurídicos praticados por Órgãos Administrativos que não caibam no conceito definido no número anterior são genericamente designados como actos da Administração Pública.

SECÇÃO II
Da Validade do Acto Administrativo

ARTIGO 188.º
(Sujeitos, conteúdo, objecto e fim do acto administrativo)

1. Os sujeitos do acto administrativo são o órgão ou Órgãos Administrativos competentes para decidir e o destinatário ou destinatários da decisão.

2. O conteúdo do acto administrativo é formado pela substância da decisão, delimitada à luz dos seus fundamentos expressos, caso existam, bem como pelas cláusulas acessórias eventualmente incluídas na decisão.

3. O objecto do acto administrativo é composto pelas situações jurídicas, prestações ou actividades, bens ou serviços, e quantias a pagar ou a receber, a que o conteúdo do acto se refere.

4. O fim do acto administrativo consiste no objectivo ou objectivos que a lei definir para cada tipo de acto em função do interesse ou interesses públicos a prosseguir e dos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares.

5. Quando do acto administrativo resultem, directa ou indirectamente, vantagens jurídicas, pecuniárias ou outras para os particulares, a validade do acto depende sempre, além do cumprimento integral dos requisitos legais, da prova de que o motivo principalmente determinante da prática do acto foi o fim de interesse público definido por lei.

ARTIGO 189.º
(Cláusulas acessórias)

Além das suas cláusulas principais, e salvo quando a lei ou a natureza do acto o impeçam, os actos administrativos podem ser sujeitos à condição, termo, modo ou outras cláusulas acessórias, desde que estas não sejam, em si mesmas, contrárias à lei ou ao fim prosseguido pelo acto, nem violem o princípio da proporcionalidade.

ARTIGO 190.º
(Forma dos actos)

1. Os actos administrativos devem ser praticados por escrito, desde que outra forma não seja prevista por lei ou imposta pela natureza e circunstâncias do acto.

2. Quando admitidos por lei, os actos administrativos podem ser orais ou digitais.

3. A forma escrita só é obrigatória para os actos dos órgãos colegiais quando a lei expressamente a determinar, mas esses actos, quando praticados oralmente ou mediante votação, devem ser sempre consignados em acta, sem o que não produzem quaisquer efeitos.

ARTIGO 191.º
(Menções obrigatórias)

1. Sem prejuízo de outras referências exigidas por lei especial, devem sempre constar do acto as menções seguintes:

a) Indicação da autoridade que o praticou e referência à delegação ou subdelegação de poderes, quando existam;

b) Identificação adequada do destinatário ou destinatários;

c) Enunciação dos factos ou actos que tenham dado origem à prática do acto, quando relevantes;

d) Fundamentação da decisão tomada;

e) Conteúdo ou sentido da decisão e respectivo objecto;

f) Data em que o acto é praticado e, se for caso disso, momento do início da sua eficácia;

g) Assinatura do autor do acto do Secretário ou do Presidente do Órgão Colegial de que emane.

2. Todas as menções exigidas no número anterior devem ser enunciadas de forma clara, precisa e completa, de modo a ser possível determinar inequivocamente o sentido e alcance de cada uma, bem como os efeitos jurídicos do acto administrativo.

ARTIGO 192.º
(Dever de fundamentação)

1. Para além dos casos em que a lei especialmente o exija, devem ser fundamentados os actos administrativos que, total ou parcialmente:

a) Neguem, extingam, restrinjam ou afectem por qualquer modo direitos ou interesses legalmente protegidos, ou imponham ou agravem deveres, encargos, sujeições ou sanções;

b) Decidam reclamação ou recurso administrativo;

c) Decidam em contrário da pretensão ou oposição formulada por interessado, ou de parecer, informação ou proposta oficial;

d) Decidam de modo diferente da prática habitualmente seguida na resolução de casos semelhantes, ou na interpretação e aplicação dos mesmos princípios ou preceitos legais;

e) Impliquem revogação, suspensão ou modificação de acto administrativo anterior.

2. Salvo disposição da lei em contrário, não carecem de ser fundamentados os actos de homologação de deliberações tomadas por júris, actos sujeitos a homologação, aprovação ou ratificação, bem como as ordens dadas pelos superiores hierárquicos aos seus subalternos em matéria de serviço e sob a forma legal.

ARTIGO 193.º
(Requisitos da fundamentação devida)

1. A fundamentação deve ser expressa, através de sucinta exposição dos fundamentos de facto e de direito da decisão, não podendo consistir em mera declaração de concordância com os fundamentos de pareceres, informações ou propostas respeitantes ao caso a decidir, os quais constituem parte integrante do respectivo acto.

2. Equivale à falta de fundamentação a adopção de fundamentos que, por obscuridade, contradição ou insuficiência, não esclarecem concretamente a motivação do acto.

3. Na resolução de assuntos da mesma natureza, pode utilizar-se qualquer meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que tal não envolva diminuição das garantias dos interessados.

ARTIGO 194.º
(Fundamentação de actos orais)

1. Todos os actos administrativos orais, incluindo os resultantes de votação em órgão colegial, devem ser fundamentados nos termos do presente Código, salvo se se tratar de eleição de alguém para cargos ou tarefas dentro da pessoa colectiva pública em causa.

2. Se a deliberação tomada consistir na aprovação de proposta ou projecto devidamente fundamentados, considera-se aquela motivada pelos fundamentos constantes da proposta ou do projecto, salvo deliberação em contrário do órgão que tiver deliberado.

3. Na hipótese do número anterior, bem como se não tiver havido proposta ou projecto fundamentados, cabe ao Presidente do Órgão Colegial interpretar o sentido da deliberação tomada e reduzir a escrito os respectivos fundamentos.

4. A fundamentação dos actos administrativos orais, que correspondam a alguma das categorias estabelecidas no n.º 1 do artigo 138.º, mas que por algum motivo não conste de acto, deve ser reduzida a escrito, a requerimento do interessado, e logo comunicada integralmente ao requerente no prazo de 10 (dez) dias, através da expedição de ofício sob registo do correio ou de entrega de notificação pessoal, a cumprir no mesmo prazo.

5. O não exercício, pelos interessados, da faculdade conferida pelo número anterior não prejudica os efeitos da eventual falta de fundamentação do acto.

SECÇÃO III
Eficácia do Acto Administrativo

ARTIGO 195.º
(Regra geral)

1. O acto administrativo produz os seus efeitos desde a data em que for praticado, salvo nos casos em que a lei ou o próprio acto lhe atribuam eficácia retroactiva ou diferida ou condicionada.

2. O acto administrativo considera-se praticado logo que estejam preenchidos os seus elementos.

ARTIGO 196.º
(Eficácia retroactiva)

1. Têm sempre eficácia retroactiva os actos administrativos:

a) Que se limitem a interpretar actos anteriores;

b) Que deem execução a decisões dos tribunais anulatórias de actos administrativos, salvo tratando-se de actos renováveis;

c) Que por lei tenham efeitos retroactivos.

2. Fora dos casos referidos no número anterior, o autor do acto administrativo só pode atribuir-lhe eficácia retroactiva:

a) Quando a retroactividade seja favorável aos interessados e não lese direitos ou interesses legalmente protegidos de terceiros, desde que à data a que se pretende fazer remontar a eficácia do acto já existissem os pressupostos justificativos da retroactividade;

b) Quando se trate de decisões revogatórias ou modificativas de actos administrativos a tomar pelo órgão, funcionário ou agente que os tenha praticado, na sequência de reclamação ou recurso administrativo;

c) Quando a lei o permitir e o órgão competente, em decisão devidamente fundamentada, optar por atribuir ao acto eficácia retroactiva.

3. Os actos administrativos que restringem direitos e liberdades ou garantias constitucionais nunca têm efeitos retroactivos.

4. Independentemente do motivo que fundamenta a aplicação do efeito retroactivo, o órgão, funcionário ou agente administrativo pode reconfigurar os efeitos retroactivos do acto administrativo, com fundamento no interesse púbico e na segurança jurídica.

ARTIGO 197.º
(Eficácia diferida)

O acto administrativo tem eficácia diferida:

a) Quando estiver sujeito a aprovação, homologação ou ratificação;

b) Quando os seus efeitos ficarem dependentes de condição ou termo suspensivos;

c) Quando a produção dos seus efeitos, pela natureza do acto ou por disposição legal, depender da verificação ulterior de qualquer requisito que não respeite à validade do próprio acto, mas à sua eficácia.

ARTIGO 198.°
(Publicação obrigatória)

1. A publicação dos actos administrativos só é obrigatória quando exigida por lei.

2. Os actos administrativos que atribuem direitos de utilização ou exploração de espaços públicos devem ser publicados.

3. A falta de publicação do acto, quando legalmente exigida, implica a sua ineficácia até ao momento em que ocorrer a devida publicação, se o acto não tiver, entretanto caducado.

ARTIGO 199.°
(Termos da publicação obrigatória)

Quando a lei impuser a publicação do acto, mas não regular os respectivos termos, deve a mesma ser feita no *Diário da República* ou na publicação oficial adequada a nível local, no prazo de 30 (trinta) dias, e conter todos os elementos referidos no n.° 1 do artigo 192.°

ARTIGO 200.°
(Eficácia dos actos constitutivos de deveres ou encargos)

1. Os actos de que resulte a imposição de deveres, encargos, sujeições ou sanções aos seus destinatários, se não estiverem por lei sujeitos a publicação obrigatória, começam a produzir efeitos a partir da sua notificação aos interessados, ou de outra forma de conhecimento oficial pelos mesmos, ou do começo da execução do acto.

2. Presume-se o conhecimento oficial do acto sempre que o interessado tenha intervindo no Procedimento Administrativo e aí tenha revelado conhecer o conteúdo do acto na sua versão definitiva.

3. Para os fins do n.° 1, só se considera começo de execução do acto o início da produção de quaisquer efeitos que atinjam os seus destinatários.

SECÇÃO IV
Invalidade do Acto Administrativo

ARTIGO 201.°
(Actos nulos)

1. São nulos os actos a que falte qualquer dos seus elementos essenciais ou para os quais a lei comine expressamente essa forma de invalidade.

2. São, designadamente, actos nulos:

a) Os actos emanados por pessoa colectiva ou órgão manifestamente incompetente em razão da matéria ou do território;

b) Os actos viciados de usurpação ou de desvio de poder, se, neste último caso, não tiver sido prosseguido nenhum do interesse público definidos por lei;

c) Os actos estranhos às atribuições dos órgãos ou das pessoas colectivas referidas no artigo 2.° do presente Código a que o seu autor pertença;

d) Os actos praticados por órgãos deliberativos ou executivos em matéria reservada à competência de órgãos de natureza jurisdicional ou disciplinar;

e) Os actos cujo objecto seja impossível, ininteligível ou constitua um crime;

f) Os actos que ofendam o conteúdo essencial de um direito fundamental;

g) Os actos que lesem, injustificadamente, direitos, liberdades ou garantias dos cidadãos;

h) Os actos que careçam em absoluto de forma legal;

i) As deliberações de órgãos colegiais que forem tomadas tumultuosamente ou com inobservância do quórum ou da maioria legalmente exigidos;

j) Os actos que ofendam sentença transitada em julgado;

k) Os actos consequentes de actos administrativos anteriormente anulados ou revogados, desde que não haja contra-interessados com interesse legítimo na manutenção do acto consequente;

l) Os actos praticados, salvo em estado de necessidade, com preterição total do procedimento ou forma legalmente exigido susceptível de colocar em causa a verdade material, a imparcialidade ou o direito de participação e defesa dos particulares e interessados.

ARTIGO 202.°
(Regime da nulidade)

1.O acto nulo não produz quaisquer efeitos jurídicos, independentemente de haver ou não declaração da sua nulidade, ou do momento dessa declaração.

2. A nulidade é invocável a todo o tempo por qualquer interessado e pode ser declarada, também a todo o tempo, por qualquer Órgão Administrativo ou por qualquer tribunal, desde que legalmente competentes em razão da hierarquia, da matéria ou do território.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de atribuição de certos efeitos jurídicos a situações de facto decorrentes de actos nulos, por força do simples decurso do tempo, de harmonia com os princípios gerais de direito.

ARTIGO 203.°
(Actos anuláveis)

São anuláveis os actos administrativos praticados com ofensa dos princípios ou normas jurídicas aplicáveis, qualquer que seja o vício em que se traduza a ofensa se, para esta, o presente Código ou lei especial não determinar sanção mais grave ou mera irregularidade.

ARTIGO 204.°
(Regime da anulabilidade)

1. O acto anulável pode ser anulado com fundamento na sua ilegalidade nos termos do artigo 220.° e seguintes.

2. O acto anulável é susceptível de impugnação perante os tribunais competentes, nos termos gerais e da Legislação do Contencioso Administrativo.

3. O acto anulável é juridicamente eficaz até ser anulado administrativa ou contenciosamente ou suspenso por decisão administrativa ou providência cautelar adequada.

ARTIGO 205.º
(Reabertura e revisão do procedimento)

1. A pedido das partes ou por iniciativa da Administração Pública, o Procedimento Administrativo pode ser reaberto com a finalidade de ser revisto.

2. A revisão prevista no número anterior depende do preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

a) Ter decorrido um ano desde o decurso do prazo para a impugnação de um acto administrativo;

b) Existirem novas provas que teriam conduzido a uma decisão mais favorável para o interessado;

c) Prejuízo da permanência do acto para mais de 4.000 (quatro mil) particulares;

d) Demonstração e ponderação acerca do prejuízo associado à abertura;

e) Confirmação por um Tribunal.

ARTIGO 206.º
(Irregularidades)

1. Fora das situações previstas em outras formas de invalidades, os actos administrativos podem ser sindicados com fundamentos em irregularidades.

2. As irregularidades não afectam a substância do acto administrativo e estão ligadas a aspectos de menor relevância.

ARTIGO 207.º
(Regime da irregularidade)

1. As irregularidades podem ser invocadas, a todo o tempo, pelas partes interessadas e não conduzem a invalidade do acto administrativo.

2. O pedido pode ser apresentado pelas partes ou resultar da actuação oficiosa da administração.

3. Caso a situação seja despoletada pela Administração Pública, esta deve convocar os destinatários do acto para o devido esclarecimento, tendo para o efeito 5 (cinco) dias contados da data em que se notou a irregularidade.

4. Após a correcção, o acto deve ser notificado às partes envolvidas.

ARTIGO 208.º
(Consequência da irregularidade)

1. Detectada a irregularidade, a administração deve actuar em conformidade de modo a ultrapassar a situação.

2. Se a Administração Publica não reconhecer a irregularidade, a parte se quiser pode recorrer aos tribunais que em nenhum momento impedem a produção dos efeitos do acto supostamente irregular.

3. Dependendo da situação e caso se preencham os requisitos legalmente estabelecidos para o efeito, as situações de irregularidade são passíveis de gerar responsabilidade civil da Administração Pública.

ARTIGO 209.º
(Ratificação, reforma e conversão)

1. São aplicáveis à ratificação, reforma e conversão dos actos administrativos as normas que regulam a competência para a revogação dos actos inválidos e a sua tempestividade.

2. Em caso de incompetência, o poder de ratificar o acto cabe ao órgão competente para a sua prática, mas o poder de o revogar cabe, mediante decisão conjunta, a esse órgão e ao autor efectivo do acto revogando.

3. Desde que não tenha havido alteração ao regime legal, a ratificação, reforma ou conversão retroagem os seus efeitos à data da prática dos actos a que respeitam.

4. Os actos nulos só podem ser objecto de reforma ou conversão.

5. Em caso de incompetência, o poder de ratificar o acto cabe ao órgão competente para a sua prática.

6. Os actos anuláveis podem ser objecto de ratificação, reforma e conversão.

7. Os actos inexistentes não estão sujeitos a ratificação, reforma ou conversão.

SECÇÃO V
Da Revogação do Acto Administrativo

ARTIGO 210.º
(Iniciativa da revogação)

Os actos administrativos podem ser revogados por iniciativa dos órgãos competentes para a revogação, ou a pedido dos interessados, mediante reclamação ou recurso administrativo.

ARTIGO 211.º
(Actos insusceptíveis de revogação)

1. Não são susceptíveis de revogação:

a) Os actos inexistentes e os actos nulos;

b) Os actos anulados contenciosamente;

c) Os actos revogados com eficácia retroactiva.

2. Os actos cujos efeitos tenham caducado ou se encontrem esgotados podem ser objecto de revogação com eficácia retroactiva.

ARTIGO 212.º
(Revogabilidade de actos válidos)

1. Os actos administrativos que sejam válidos são livremente revogáveis pelo órgão legalmente competente, excepto nos casos seguintes:

a) Quando a sua irrevogabilidade resultar de vinculação legal;

b) Quando forem constitutivos de direitos ou de interesses legalmente protegidos;

c) Quando deles resultem, para a Administração Pública, obrigações legais ou direitos irrenunciáveis.

2. Os actos constitutivos de direitos ou interesses legalmente protegidos são, contudo, revogáveis:

a) Na parte em que sejam desfavoráveis aos interesses dos seus destinatários;

b) Quando, não se tratando de direitos ou interesses indisponíveis, todos os interessados deem a sua concordância à revogação do acto;

c) Com fundamento na superveniência de conhecimentos técnicos e científicos ou em alteração objectiva das circunstâncias de facto, em face

dos quais, num ou noutro caso não poderiam ser praticados.

3. Para efeitos do presente Código, consideram-se constitutivos de direitos os actos que atribuem ou reconhecem situações jurídicas de vantagem ou eliminam ou limitem deveres, ânus, encargos ou sujeições, salvo quando a sua precaridade decorra da lei ou da natureza do acto.

ARTIGO 213.º
(Competência para a revogação)

1. Salvo disposição especial, são competentes para a revogação dos actos administrativos, além dos seus autores, os respectivos superiores hierárquicos, desde que não se trate de acto da competência exclusiva do subalterno.

2. Os actos administrativos praticados por delegação ou subdelegação de competências podem ser revogados pelo órgão delegante ou subdelegante, bem como pelo delegado ou subdelegado, enquanto vigorar a delegação ou subdelegação.

3. Os actos administrativos praticados por órgãos de entidades sujeitas às tutelas administrativas só podem ser revogados pelos órgãos tutelares com fundamento em ilegalidade manifesta ou, faltando esta, nos casos em que a lei expressamente permita a revogação tutelar.

ARTIGO 214.º
(Forma dos actos de revogação)

1. O acto de revogação, salvo disposição especial, deve revestir a forma legalmente prescrita para o acto revogado.

2. O acto de revogação deve revestir a mesma forma que tiver sido utilizada na prática do acto revogado quando a lei não estabelecer forma alguma para este, ou quando o acto revogado tiver revestido forma mais solene do que a legalmente prevista.

ARTIGO 215.º
(Formalidades a observar na revogação)

São de observar na revogação dos actos administrativos as formalidades exigidas para a prática do acto revogado, nomeadamente a audiência prévia do interessado, salvo nos casos em que a lei dispuser de forma diferente.

ARTIGO 216.º
(Eficácia da revogação)

1. A revogação dos actos administrativos apenas produz efeitos para o futuro, salvo o disposto nos números seguintes.

2. A revogação tem efeito retroactivo quando se fundamente na invalidade do acto revogado.

3. O autor da revogação pode, no próprio acto, atribuir-lhe efeito retroactivo nos casos seguintes:

a) Quando ele seja favorável aos interessados;

b) Quando os interessados tenham concordado expressamente com a retroactividade dos efeitos e estes não respeitem a direitos ou interesses indisponíveis.

ARTIGO 217.º
(Efeitos repristinatórios da revogação)

A revogação de um acto revogatório só produz efeitos repristinatórios se a lei o permitir ou se, na falta de disposição especial em contrário, o próprio acto de revogação expressamente o determinar.

ARTIGO 218.º
(Regime aplicável à anulação)

1. Os actos administrativos podem ser objecto de anulação administrativa no prazo de 6 (seis) meses, a contar da data do conhecimento pelo órgão competente da causa de invalidade, ou, nos casos de invalidade resultante de erro do agente, desde o momento da cessação do erro, em qualquer dos casos desde que não tenham decorrido 5 (cinco) anos, a contar da respectiva emissão.

2. Salvo nos casos previstos nos números seguintes, os actos constitutivos de direitos só podem ser objecto de anulação administrativa dentro do prazo de um ano, a contar da data da respectiva emissão.

3. Quando o acto tenha sido objecto de impugnação jurisdicional, a anulação administrativa só pode ter lugar até ao encerramento da discussão.

4. Os actos constitutivos de direitos podem ser objecto de anulação administrativa no prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data da respectiva emissão, nas seguintes circunstâncias:

a) Quando o respectivo beneficiário tenha utilizado artifício fraudulento com vista à obtenção da sua prática;

b) Apenas com eficácia para o futuro, quando se trate de actos constitutivos de direitos à obtenção de prestações periódicas, no âmbito de uma relação continuada;

c) Quando se trate de actos constitutivos de direitos de conteúdo pecuniário cuja legalidade, nos termos da legislação aplicável, possa ser objecto de fiscalização administrativa para além do prazo de 1 (um) ano, com imposição do dever de restituição das quantias indevidamente auferidas.

5. Quando, nos casos previstos nos n.os 1 e 4, o acto se tenha tornado inimpugnável por via jurisdicional, o mesmo só pode ser objecto de anulação administrativa oficiosa.

6. A anulação administrativa de actos constitutivos de direitos constitui os beneficiários que desconhecessem sem culpa a existência da invalidade e tenham auferido, tirado partido ou feito uso da posição de vantagem em que o acto os colocava, no direito de serem indemnizados pelos danos anormais que sofram em consequência da anulação.

ARTIGO 219.º
(Procedimento)

1. À anulação dos actos administrativos aplica-se o regime previsto para a revogação.

2. Salvo o disposto no número anterior, os actos administrativos podem ser objecto de anulação administrativa pelo órgão que os praticou e pelo respectivo superior hierárquico.

ARTIGO 220.º
(Alteração e substituição dos actos administrativos)

1. Na falta de disposição especial, são aplicáveis à alteração e à substituição dos actos administrativos as normas reguladoras da revogação.

2. A substituição de um acto administrativo anulável, ainda que na pendência de processo judicial, por um acto válido com o mesmo conteúdo sana os efeitos por ele produzidos, assim como os respectivos actos consequentes.

3. No caso previsto no número anterior, se o acto substituído tiver tido por objecto a imposição de deveres, encargos, ónus ou sujeições, a aplicação de sanções ou a restrição de direitos e interesses legalmente protegidos, a renovação não prejudica a possibilidade de anulação dos efeitos lesivos produzidos durante o período de tempo que precedeu a substituição do acto.

ARTIGO 221.°
(Rectificação dos actos administrativos)

1. Os erros de cálculo e os erros materiais na expressão da vontade do Órgão Administrativo, quando manifestos, podem ser rectificados, a todo o tempo, pelos órgãos competentes para a revogação do acto, tendo a notificação, nesse caso, eficácia retroactiva.

2. Se os erros constantes de acto administrativo não forem dos tipos referidos no número anterior, ou não forem manifestos, a revogação do acto só é possível nos termos gerais estabelecidos no presente Código para a revogação de actos administrativos.

3. A rectificação pode ter lugar oficiosamente ou a pedido dos interessados, devendo ser feita sob a forma e com a publicidade usadas para a prática do acto rectificado.

SECÇÃO VI
Execução do Acto Administrativo

ARTIGO 222.°
(Garantias das partes na execução)

1. Durante a execução dos actos administrativos, os direitos dos particulares devem ser respeitados, valendo com efeito o disposto sobre as garantias nos Procedimentos Administrativos declarativos e demais exigências sobre a matéria.

2. Os executados podem impugnar administrativa e contenciosamente o acto exequendo e, por vícios próprios, a decisão de proceder à execução administrativa ou outros actos administrativos praticados no âmbito do procedimento de execução, assim como requerer a suspensão contenciosa dos respectivos efeitos.

ARTIGO 223.°
(Executoriedade)

1. Sempre que permitida por lei, a Administração Pública pode impor coercivamente, sem recurso prévio aos tribunais, o cumprimento das obrigações e o respeito pelas limitações geradas por um acto administrativo.

2. A execução prevista número anterior deve ser feita nas formas e termos admitidos por lei ou regulamento.

3. A execução prevista neste artigo é feita sem prejuízo dos casos de necessidade administrativa.

4. A execução de decisão administrativa fora dos termos previstos em lei ou regulamento configura crime de abuso de poder.

ARTIGO 224.°
(Regras aplicáveis ao procedimento executivo)

Aos procedimentos executivos, são aplicáveis as regras da presente secção, subsidiariamente o disposto no presente Código e na legislação aplicável.

ARTIGO 225.°
(Obrigatoriedade)

1. Os actos administrativos são obrigatórios logo que sejam eficazes, enquanto o forem, e podem ser, coercivamente executados, para satisfação de obrigações pecuniárias, entrega de coisa certa, prestação de factos ou ainda do respeito por acções ou omissões em cumprimento de limitações impostas por actos administrativos, nos termos previstos no presente Código.

2. Se o destinatário ou destinatários de um acto administrativo não o acatarem por inteiro, e dentro do prazo fixado para o efeito, o acto torna-se legalmente executório, salvo o disposto no artigo seguinte.

ARTIGO 226.°
(Actos não executórios)

1. Não são executórios:
   a) Os actos cuja eficácia esteja ou seja suspensa;
   b) Os actos de que tenham sido interpostos reclamação ou recurso administrativo com efeito suspensivo;
   c) Os actos sujeitos à aprovação, homologação ou ratificação;
   d) Os actos confirmativos de actos executórios, salvo se o acto confirmado ainda não tiver sido acatado ou executado coercivamente.

2. A eficácia dos actos administrativos pode ser suspensa pelos órgãos competentes para a sua revogação e pelos órgãos tutelares a quem a lei conceda esse poder, bem como pelos Órgãos do Contencioso Administrativo, nos termos do contencioso administrativo.

ARTIGO 227.°
(Legalidade da execução)

1. Salvo em estado de necessidade, os Órgãos da Administração Pública não podem praticar nenhum acto ou operação material de que resulte limitação de direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares sem terem praticado previamente o acto administrativo que legitime tal actuação, indique o fundamento de proceder à execução administrativa e na qual o órgão competente determine o conteúdo e termos da execução.

2. Na execução dos actos administrativos, deve ser respeitado o princípio da proporcionalidade, designadamente, na medida do possível, ser utilizados os métodos e formas que, garantindo a realização integral dos objectivos do acto, envolvam menor prejuízo para os direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares.

3. Os interessados podem impugnar administrativa e contenciosamente os actos e operações de execução que excedam os limites do acto exequendo e, por vícios pró-

prios, a decisão de proceder à execução administrativa ou outros actos administrativos praticados no âmbito do procedimento da execução.

4. São também susceptíveis de impugnação contenciosa os actos e forma de execução arguidos de ilegalidade, desde que esta não seja mera consequência da ilegalidade do acto exequendo.

5. A coacção directa sobre indivíduos, quando permitida por lei, deve observar o respeito dos direitos fundamentais e a dignidade da pessoa humana.

ARTIGO 228.º
(Meios coercivos utilizáveis)

1. O órgão competente para ordenar a execução coerciva de um acto administrativo só pode utilizar, se actuar sozinho, os meios coercivos que a lei puser à sua disposição, tais como funcionários do serviço, viaturas de transporte de passageiros ou mercadorias, tractores, «*bulldozers*», máquinas eléctricas e objectos semelhantes, que façam parte do equipamento normal do serviço para o desempenho regular das suas funções.

2. Se os meios referidos no número anterior não existirem sob a autoridade do órgão competente, ou se não forem por si sós suficientes, a execução coerciva dos actos administrativos é feita, mediante requisição, pela força policial mais próxima ou mais adequada para o efeito, com toda a colaboração possível dos serviços dependentes do órgão competente para ordenar a execução.

ARTIGO 229.º
(Notificação da execução)

1. A decisão de proceder à execução coerciva por via administrativa é sempre notificada ao seu destinatário antes de se iniciar a execução.

2. O órgão administrativo pode fazer a notificação da execução conjuntamente com a notificação do acto lhe sirva de base.

ARTIGO 230.º
(Execução para pagamento de quantia certa)

1. Quando, por força de um acto administrativo, devem ser pagos a uma pessoa colectiva pública, ou por ordem desta, montantes pecuniários, segue-se, na falta de pagamento voluntário no prazo fixado, o Procedimento Administrativo estabelecido no n.º 2 ou o processo judicial previsto nos n.os 3 e 4.

2. No caso de falta de pagamento voluntário e se as obrigações do particular forem fungíveis, o órgão competente para a execução decide, em despacho fundamentado, se pretende optar por realizar directamente os actos de execução ou por encarregar terceiro de os praticar, ficando todas as despesas, incluindo indemnizações e sanções pecuniárias, por conta do obrigado.

3. Se o órgão competente para a execução afastar qualquer das possibilidades facultadas pelo n.º 2, ou se o particular não pagar no prazo legal todas as despesas a que esteja obrigado em consequência do pagamento por terceiro, deve aquele promover contra o faltoso o devido processo de execução fiscal, nos termos do Código de Processo Tributário.

4. Nos termos estabelecidos no número anterior, o órgão administrativo competente emitirá nos termos legais uma certidão, com valor de título executivo, que remete, juntamente com o processo administrativo, à repartição de fiscal do domicílio ou sede do devedor.

5. Sem prejuízo da aplicabilidade das garantais na Lei Processual Tributária, durante a tramitação dos procedimentos de execução de obrigações para o pagamento de quantia certa não são admitidos embargos, administrativos ou judiciais, em relação à execução coerciva de actos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matéria de suspensão da eficácia desse tipo de acto.

ARTIGO 231.º
(Execução para entrega de coisa certa)

Se o obrigado não fizer a entrega da coisa que a Administração Pública deveria receber, o órgão competente procede às diligências que forem necessárias para tomar posse administrativa da coisa devida, nos termos da Lei sobre Expropriação por Utilidade Pública.

ARTIGO 232.º
(Execução para prestação de facto)

1. No caso de execução para prestação de facto, a Administração Pública notifica o obrigado para que proceda à prática do acto devido, fixando um prazo razoável para o seu cumprimento.

2. Se o obrigado não cumprir dentro do prazo fixado e a prestação de facto for fungível, a Administração Pública opta por realizar a execução directamente ou por intermédio de terceiro, ficando neste caso todas as despesas, incluindo indemnizações e sanções pecuniárias, por conta do obrigado e se este as não pagar, segue-se o disposto nos n.os 3 e 4 do artigo seguinte.

3. As obrigações positivas de prestação de facto infungível só podem ser objecto de coacção directa sobre os indivíduos obrigados, nos casos expressamente previstos na lei, e sempre com plena observância dos direitos fundamentais consagrados na Constituição e do respeito devido à dignidade da pessoa humana.

ARTIGO 233.º
(Tutela executiva dos particulares)

1. A Administração Pública tem o dever legal de, espontaneamente, no prazo de sessenta dias a contar da data da notificação, executar as suas próprias decisões favoráveis aos particulares.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os particulares têm o direito de, mediante requerimento a dirigir ao superior hierárquico do órgão que praticou o acto, exigir da Administração Pública:

a) Prestações de facto, de coisas ou de quantias em dinheiro;

b) Praticar actos dotados de eficácia retroactiva, desde que estes actos não envolvam a imposição

de deveres, a aplicação de sanções ou a restrição de direitos ou interesses legalmente protegidos;

c) Remover, reformar ou substituir actos jurídicos e alterar situações de facto constituídas na pendência do processo, cuja manutenção seja incompatível com os efeitos da anulação.

3. As decisões que obriguem a Administração Pública ao pagamento de quantia certa devem ser espontaneamente cumpridas através do pagamento da quantia devida, que corre por conta do orçamento da entidade pública que proferiu a decisão.

4. A anulação ou a declaração de nulidade de acto administrativo constitui a Administração Pública no dever de reconstituir a situação que existiria se o acto não tivesse sido praticado, assim como de dar cumprimento aos deveres que não tenha cumprido com fundamento no acto entretanto anulado, por referência à situação jurídica e de facto existente no momento em que deveria ter actuado.

5. Os particulares têm o direito de, nos termos da Legislação sobre Contencioso Administrativo, promover a execução judicial contra a Administração Pública.

ARTIGO 234.º
(Dever de execução por parte da administração de decisões judiciais)

1. Salvo reconhecimento judicial da ocorrência de causa legítima de suspensão ou inexecução, segundo o disposto no Código do Processo do Contencioso Administrativo, as decisões proferidas pelos Órgãos do Contencioso Administrativo devem ser espontaneamente cumpridas pela Administração Pública no prazo de 60 (sessenta) dias, contado desde o trânsito em julgado da decisão judicial, ou, no caso de decisões objecto de recurso, com efeito meramente devolutivo, da notificação da atribuição desse efeito ao recurso.

2. As decisões que condenem a Administração Pública ao pagamento de quantia certa devem ser, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do trânsito em julgado da decisão, espontaneamente cumpridas através do pagamento da quantia devida, que corre por conta do orçamento da entidade pública contra a qual foi proferida a condenação.

3. Sem prejuízo do eventual poder de praticar novo acto administrativo de idêntico conteúdo, no respeito pelos limites ditados pela autoridade do caso julgado, a anulação ou a declaração de nulidade de acto administrativo constitui a Administração Pública no dever de reconstituir a situação que existiria se o acto não tivesse sido praticado, assim como de dar cumprimento aos deveres que não tenha cumprido com fundamento no acto, entretanto anulado, por referência à situação jurídica e de facto existente no momento em que deveria ter actuado.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, os particulares têm, no prazo de 60 (sessenta) dias, após o trânsito em julgado da decisão judicial, mediante requerimento a dirigir ao superior hierárquico do órgão que praticou o acto, exigir:

a) Prestações de facto, de coisas ou de quantias em dinheiro;

b) Actos dotados de eficácia retroactiva, desde que estes actos não envolvam a imposição de deveres, a aplicação de sanções ou a restrição de direitos ou interesses legalmente protegidos;

c) Remover, reformar ou substituir actos jurídicos e alterar situações de facto constituídas na pendência do processo, cuja manutenção seja incompatível com os efeitos da anulação.

SECÇÃO VII
Reclamação e Recurso Administrativo

SUBSECÇÃO I
Generalidades

ARTIGO 235.º
(Princípio geral)

1. Os interessados têm o direito de solicitar a revogação, suspensão ou modificação de actos administrativos que os afectem, bem como reagir contra omissão ilegal, em violação do dever de decidir solicitando a prática do acto pretendido nos termos do presente Código.

2. O direito conferido no número anterior pode ser exercido, consoante os casos:

a) Mediante reclamação para o autor do acto;

b) Mediante recurso para o superior hierárquico do autor do acto, para o órgão colegial de que este seja membro, ou para o respectivo delegante ou subdelegante;

c) Mediante recurso para o órgão que exerce poderes de tutela ou de superintendência sobre o autor do acto.

ARTIGO 236.º
(Natureza e fundamentos da impugnação)

1. As reclamações e os recursos têm carácter facultativo.

2. Salvo disposição em contrário, as reclamações e os recursos administrativos podem ter por fundamento a ilegalidade, a inconveniência ou a injustiça do acto administrativo impugnado.

3. A inconveniência do acto só pode ser alegada, e eventualmente decidida, à luz do dever de boa administração, e sempre com fundamento em razões de interesse público.

4. Quando os sacrifícios impostos pelo acto administrativo prejudiquem, de forma grave e irreversível, sem habilitação legal específica, os direitos ou interesses legalmente protegidos dos interessados, estes podem pedir a revogação total ou parcial do acto e se, porém, se alegar a violação do princípio da proporcionalidade, o pedido a formular é, em regra, o da alteração ou substituição do acto impugnado.

ARTIGO 237.º
(Legitimidade)

1. Têm legitimidade para reclamar ou para interpor recurso administrativo os titulares de direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos que se considerem directamente lesados pelo acto administrativo ou pela sua omissão.

2. É aplicável à reclamação e aos recursos administrativos o disposto nos artigos 88.º e 89.º do presente Código.

SUBSECÇÃO II
Reclamação

ARTIGO 238.º
(Princípio geral)

1. Pode reclamar-se de qualquer acto administrativo ou a sua omissão, salvo disposição legal em contrário.

2. Não é permitido, porém, reclamar ou interpor recurso administrativo de acto que decida anterior reclamação ou recurso administrativo, salvo com fundamento em omissão de pronúncia.

ARTIGO 239.º
(Prazo da reclamação)

1. A reclamação deve ser apresentada no prazo de 15 dias a contar:

a) Da publicação do acto no *Diário da República* ou em qualquer outro edital, quando a mesma seja obrigatória;

b) Da notificação do acto, quando esta se tenha efectuado, se a publicação não for obrigatória;

c) Da data em que o interessado tiver conhecimento do acto, nos restantes casos.

2. As reclamações contra omissão ilegal de actos administrativos podem ser apresentados no prazo de 1 (um) ano a contar da data do incumprimento do dever de decisão.

ARTIGO 240.º
(Efeitos da reclamação)

1. A reclamação de acto de que não caiba impugnação contenciosa tem efeito suspensivo, salvo nos casos em que a lei disponha o contrário ou quando o autor do acto considere que a sua não execução imediata causa grave prejuízo ao interesse público.

2. A reclamação de acto de que caiba impugnação contenciosa não tem efeito suspensivo, salvo nos casos em que a lei disponha o contrário ou quando o autor do acto, oficiosamente ou a pedido dos interessados, considere que a execução imediata do acto pode causar prejuízos irreparáveis ou de difícil reparação ao seu destinatário ou destinatários.

3. A suspensão da execução a pedido dos interessados deve ser requerida à entidade competente para decidir no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data em que aqueles tiverem sido notificados ou tiverem tido conhecimento da decisão de execução imediata do acto reclamado ou recorrido.

4. Na apreciação do pedido, se verifica se as provas revelam uma probabilidade séria de veracidade dos factos alegados pelos interessados, devendo decretar-se em caso afirmativo a suspensão da eficácia, salvo se for mais grave o prejuízo para o interesse público do que para os interesses particulares.

5. O disposto nos números anteriores não prejudica o pedido de suspensão de eficácia perante os Órgãos do Contencioso Administrativo, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 241.º
(Prazos do recurso administrativo e contencioso)

1. A reclamação de actos insusceptíveis de impugnação contenciosa suspende o prazo de interposição de qualquer recurso administrativo.

2. A reclamação dos demais actos não suspende nem interrompe o prazo de interposição do meio processual que no caso couber.

3. A reclamação facultativa contra actos administrativos não suspende o prazo de propositura de acções junto dos Órgãos do Contencioso Administrativo.

4. A suspensão do prazo previsto no artigo anterior não impede o interessado de propor acções junto dos Órgãos do Contencioso Administrativo na pendência da reclamação, bem como requerer a adopção de providências cautelares.

ARTIGO 242.º
(Prazo para a decisão)

O prazo para o órgão competente apreciar e decidir reclamação ou recurso hierárquico é de 30 (trinta) dias.

SUBSECÇÃO III
Recurso Hierárquico

ARTIGO 243.º
(Objecto)

Podem ser objecto de recurso hierárquico todos os actos administrativos praticados ou a sua omissão legal por órgãos sujeitos aos poderes hierárquicos de outros órgãos, desde que a lei não exclua tal possibilidade.

ARTIGO 244.º
(Prazos do recurso hierárquico)

1. Quando a lei não estabeleça prazo diferente, o recurso hierárquico necessário deve ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias a contar:

a) Da publicação do acto no *Diário da República* ou em qualquer outro edital, quando a mesma seja obrigatória;

b) Da notificação do acto, quando esta se tenha efectuado, se a publicação não for obrigatória;

c) Da data em que o interessado tiver conhecimento do acto, nos restantes casos.

2. O recurso hierárquico contra omissão ilegal de actos administrativos podem ser apresentados no prazo de 1 (um) ano a contar da data do incumprimento do dever de decisão.

3. Quando a lei não estabeleça prazo diferente, o recurso hierárquico facultativo deve ser apresentado no prazo de impugnação contenciosa.

ARTIGO 245.º
(Interposição)

1. O recurso hierárquico interpõe-se por meio de requerimento, no qual o recorrente deve expor todos os fundamentos, de facto e de direito, do recurso, podendo juntar os documentos que considere convenientes.

2. O recurso é dirigido ao mais elevado superior hierárquico do autor do acto ou da omissão, salvo se a competência para a decisão se encontrar delegada ou subdelegado.

3. A impugnação de actos praticados ao abrigo de uma delegação de poderes, deve ser apresentada ao órgão delegante antes de ser impugnada judicialmente, independentemente da relação entre delegante e delegado.

4. O requerimento de interposição do recurso tanto pode ser apresentado ao autor do acto ou da omissão como à autoridade a quem seja dirigido, devendo, no primeiro caso, o autor do acto emitir a sua informação sobre o pedido e enviá-lo, no prazo de quinze dias, ao superior hierárquico competente, notificando da remessa o recorrente.

ARTIGO 246.º
(Efeitos)

1. O recurso hierárquico necessário suspende os efeitos do acto recorrido, salvo quando a lei disponha o contrário ou quando o autor do acto considere que a sua não execução imediata causa grave prejuízo ao interesse público.

2. O órgão competente para apreciar o recurso pode revogar a decisão a que se refere o número anterior, ou tomá-la quando o autor do acto o não tenha feito.

3. O recurso hierárquico facultativo não suspende os efeitos do acto recorrido, salvo nos casos em que a lei disponha o contrário ou quando o autor do acto ou o órgão competente para conhecer o recurso, oficiosamente ou a pedido do interessado, considere que a sua execução imediata causa prejuízos irreparáveis ou de difícil reparação ao destinatário e a suspensão não cause maior gravidade para o interesse público.

4. A suspensão da execução pode ser pedida pelos interessados a qualquer momento, devendo a decisão ser tomada no prazo de 5 (cinco) dias.

5. O disposto nos números anteriores não prejudica o pedido de suspensão da eficácia perante os Órgãos do Contencioso Administrativo.

ARTIGO 247.º
(Notificação dos contra-interessados)

Interposto o recurso, o autor do acto ou da omissão para dele conhecer deve notificar aqueles que possam ser prejudicados com a sua procedência para alegarem, no prazo de 15 dias, o que tiverem por conveniente sobre o pedido e os seus fundamentos.

ARTIGO 248.º
(Intervenção do órgão recorrido)

1. No mesmo prazo referido no artigo anterior, ou no prazo de 30 (trinta) dias, quando houver contra-interessados, deve o autor do acto recorrido ou da omissão pronunciar-se sobre o recurso e remetê-lo ao órgão competente para dele conhecer, notificando o recorrente da remessa do processo administrativo.

2. Quando os contra-interessados não hajam deduzido oposição e os elementos constantes do processo demonstrem suficientemente a procedência do recurso, pode o autor do acto recorrido revogar, modificar ou substituir o acto de acordo com o pedido do recorrente, informando da sua decisão o órgão competente para conhecer do recurso.

3. Para efeitos do número anterior, o autor do acto recorrido não pode modificar ou substituir o acto recorrido em sentido desfavorável ao recorrente.

4. O órgão responsável pelo incumprimento do dever de decisão pode praticar o acto ilegalmente omitido na pendência do recurso hierárquico, disso dando conhecimento ao órgão competente e os contra-interessados que hajam deduzido oposição.

5. No caso referido no número anterior, o recorrente ou os contra-interessados podem requerer que o recurso prossiga contra o acto praticado, com a faculdade de alegação de novos fundamentos e da junção de elementos de prova que julgar pertinentes.

6. O requerimento previsto no número anterior deve ser apresentado no prazo previsto para interposição do recurso hierárquico contra o acto praticado.

ARTIGO 249.º
(Rejeição liminar do recurso)

O recurso deve ser liminarmente rejeitado nos casos seguintes:

a) Quando haja sido interposto para órgão incompetente ou fora do prazo;

b) Quando o acto impugnado não seja susceptível de recurso;

c) Quando o recorrente careça de legitimidade;

d) Quando ocorra qualquer outra causa que nos termos da lei obste ao conhecimento do recurso.

ARTIGO 250.º
(Decisão)

1. Salvas as excepções previstas na lei, o órgão competente para conhecer do recurso pode, sem sujeição ao pedido do recorrente, confirmar ou revogar o acto recorrido, podendo modificá-lo ou substituí-lo.

2. O órgão competente para conhecer do recurso não fica obrigado à pronúncia do autor do acto ou da omissão, devendo sempre fundamentar a sua decisão.

3. O órgão competente para decidir o recurso pode, se for caso disso, anular, no todo ou em parte, o Procedimento Administrativo e determinar a prática ou a repetição dos actos e formalidades legalmente devidos a partir da primeira fase ou sequência compreendida na anulação.

4. No caso de ter havido incumprimento do dever de decisão, o órgão competente para decidir o recurso pode substituir-se ao órgão omisso na prática do acto, se a competência não for exclusiva deste, ou ordenar a prática do acto ilegalmente omitido.

ARTIGO 251.º
(Prazo para a decisão)

1. Quando a lei não fixe prazo diferente, o recurso hierárquico deve ser decidido no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da remessa do processo ao órgão competente para dele conhecer.

2. O prazo referido no número anterior pode ser elevado, por despacho fundamentado, até ao máximo de 90 dias, quando haja lugar à retoma do procedimento na parte que tiver sido anulada, ou à realização de nova Instrução ou de diligências complementares.

SUBSECÇÃO IV
Recurso de Supervisão e do Recurso Tutelar

ARTIGO 252.°
(Recurso de supervisão)

Há recurso de supervisão nas seguintes situações:

a) Para órgão da mesma pessoa colectiva que exerça poderes de supervisão;

b) Para o órgão colegial, de actos ou omissões de qualquer dos seus membros, comissões ou secções;

c) Nas situações em que haja delegação de poderes não hierárquica.

ARTIGO 253.°
(Poderes de decisão)

1. A entidade que exerce poderes de supervisão apenas pode propor soluções à entidade supervisionada, não podendo impor qualquer decisão.

2. Na situação descrita na alínea b) do artigo anterior, o órgão colegial deve deliberar sobre o sentido do recurso que deve ser imposto.

ARTIGO 254.°
(Aplicação subsidiária)

Ao recurso de supervisão aplicam-se, com as devidas adaptações, as regras previstas para a reclamação e recurso hierárquico administrativos.

ARTIGO 255.°
(Natureza facultativa)

A interposição do recurso de supervisão tem a natureza facultativa.

ARTIGO 256.°
(Recurso tutelar)

O recurso tutelar tem por objecto actos administrativos praticados por órgãos de pessoas colectivas públicas sujeitas à tutela.

ARTIGO 257.°
(Aplicação subsidiária)

São aplicáveis ao recurso tutelar as disposições reguladoras do recurso hierárquico, na parte em que não contrariem a natureza própria daquele e o respeito devido à autonomia da entidade tutelada.

ARTIGO 258.°
(Prazo de impugnação)

O recurso tutelar deve ser interposto no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da notificação do acto objecto de recurso.

ARTIGO 259.°
(Prazo de decisão)

O recurso tutelar deve ser decidido no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização das últimas diligências.

ARTIGO 260.°
(Admissibilidade)

1. O recurso tutelar só existe nos casos expressamente previstos por lei e tem, salvo disposição em contrário, carácter facultativo.

2. Qualquer interessado pode, salvo disposição legal em contrário, interpor recurso tutelar facultativo para os órgãos que exerçam poderes de superintendência sobre entidades públicas pertencentes à Administração Indirecta do Estado ou de outra pessoa colectiva pública.

3. O recurso tutelar só pode ter por fundamento a inconveniência do acto recorrido nos casos em que a lei estabeleça uma tutela de mérito.

4. A modificação ou substituição do acto recorrido só é possível se a lei o permitir expressamente ou conferir poderes de tutela substitutiva e no âmbito destes.

5. Ao recurso tutelar são aplicáveis as disposições reguladoras do recurso hierárquico, na parte em que não contrariem a natureza própria daquele e o respeito devido ao grau de autonomia conferido por lei à entidade tutelada.

ARTIGO 261.°
(Direito de oposição administrativa)

Os particulares podem contestar uma decisão que um Órgão da Administração Pública pretende tomar.

ARTIGO 262.°
(Legitimidade)

Tem legitimidade, para usar a garantia regulada na presente secção, qualquer particular no exercício do seu direito de cidadania.

ARTIGO 263.°
(Tramitação)

1. As partes com legitimidade remetem à Administração Pública uma exposição devidamente fundamentada e provando que esta pretende tomar uma decisão sobre uma determinada matéria.

2. O requerimento pode ser remetido até antes da tomada da decisão.

3. Após a recepção do requerimento, a Administração Pública deve publicar um edital sobre o objecto do processo e suas partes.

ARTIGO 264.°
(Decisão)

1. Concluído o procedimento, a Administração Pública pode tomar uma de três decisões:

a) Manter a sua pretensão;

b) Reformular o projecto;

c) Desistir do projecto.

2. No caso da hipótese da alínea b), a Administração Pública dará início a um Procedimento Administrativo concertado com os particulares envolvidos.

3. Na hipótese da alínea a) do n.° 1 do presente artigo, a Administração Pública deve fundamentar a sua posição com um estudo com o impacto e as vantagens da decisão a ser tomada.

4. Na hipótese da alínea a) do n.° 1 do presente artigo a parte, caso pretenda, deve aguardar que a decisão seja tomada para utilizar as garantias impugnatórias.

CAPÍTULO III
Contratos Administrativos

ARTIGO 265.º
(Contrato administrativo)

Através de contrato pode ser constituída, modificada ou extinta uma relação jurídico-administrativa, salvo quando lei específica dispuser em sentido contrário.

ARTIGO 266.º
(Actividade contratual da Administração Pública)

A actividade contratual da Administração Pública, enquanto forma de actuação administrativa, encontra-se vinculada aos princípios constitucionais e gerais da actividade administrativa.

ARTIGO 267.º
(Contratos procedimentais)

1. Pode, através de contrato, constituir-se, modificar-se ou extinguir-se uma relação jurídica administrativa, salvo quando, da lei, resultar o contrário.

2. As modalidades de contratos procedimentais são as previstas nos artigos seguintes.

ARTIGO 268.º
(Contrato substitutivo de acto administrativo)

A autoridade administrativa, obrigada à prática de um acto administrativo, pode celebrar um contrato com aquele que de outro modo seria o destinatário do acto.

ARTIGO 269.º
(Contrato substitutivo do procedimento)

1. No âmbito da discricionariedade procedimental, o órgão competente para a decisão final e os interessados podem, por escrito, acordar os termos do procedimento.

2. O contrato firmado nos termos anteriores substitui o Procedimento Administrativo.

ARTIGO 270.º
(Contrato de transacção)

Os litígios surgidos no âmbito do contrato administrativo de transacção podem ser resolvidos através da celebração de contrato administrativo, se a autoridade administrativa considerar que o recurso à transacção é o meio mais adequado para pôr termo ao desacordo.

ARTIGO 271.º
(Protecção de terceiros)

1. Os contratos regulados na presente secção apenas produzem efeitos inter-partes, salvo se os terceiros afectados derem o seu consentimento nos termos gerais.

2. Quando um contrato seja celebrado em vez de um acto administrativo para cuja prática é exigida a autorização, a aprovação, a homologação ou o acordo de outra autoridade, o contrato só produz efeitos após esta última ter participado na forma legalmente prescrita.

ARTIGO 272.º
(Forma escrita)

Salvo quando lei ou regulamento prescreverem de modo diferente, os contratos previstos nos números anteriores devem ser reduzidos a escrito.

ARTIGO 273.º
(Contratos públicos)

1. As questões relativas, quer à formação quer à execução dos contratos públicos, são regidos pela Lei dos Contratos Públicos ou por lei especial.

2. Aos actos destacáveis no domínio da contratação pública, aplica-se o regime do presente Código.

ARTIGO 274.º
(Legislação subsidiária)

Em tudo quanto não estiver expressamente regulado na Lei dos Contratos Públicos são aplicáveis aos contratos públicos os princípios gerais de direito administrativo.

CAPÍTULO IV
Regulação de Outras Matérias

SECÇÃO I
Actos Materiais

ARTIGO 275.º
(Conceito)

Consideram-se Actos Materiais as actuações físicas praticadas pela Administração Pública, em seu nome ou por sua conta, com o objectivo de modificar, manter ou extinguir uma situação de facto.

ARTIGO 276.º
(Âmbito)

As regras do presente capítulo são aplicáveis a todas as actuações da Administração Pública que não estão sujeitas a um regime específico, no quadro das várias formas de exercício do poder administrativo.

ARTIGO 277.º
(Exigência do procedimento)

1. A prática de actos materiais está sujeita ao princípio da reserva do procedimento, sendo por isso ilegais todas as que tenham sido praticadas sem a obediência de um Procedimento Administrativo.

2. À prática de actos materiais aplica-se o regime do Procedimento Administrativo estabelecido no presente Código.

3. Os prazos aplicáveis aos procedimentos para a prática de actos materiais diferem dos prazos gerais, devendo este ser concluído em 15 dias.

ARTIGO 278.º
(Impugnação autónoma dos actos materiais)

1. Independentemente da sua natureza, os actos materiais da Administração Pública podem ser impugnados administrativa e judicialmente com fundamento na sua ilegalidade ou na lesão dos direitos fundamentais dos particulares.

2. À impugnação administrativa aplicam-se as regras do presente Código.

3. À impugnação judicial aplicam-se as regras da impugnação contenciosa dos actos administrativos até que seja institucionalizado o meio próprio para impugnação judicial dos actos materiais da Administração Pública.

ARTIGO 279.º
(Procedimentos para aprovação dos planos)

Na falta de disposições específicas, as normas do presente Código são aplicáveis à aprovação dos planos da Administração Pública.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

(22-6465-E-AN)



3º Conselho Consultivo, sob o lema:
Educar para prevenir e responsabilizar.
De 26 a 27 de Novembro, Menongue,
Cuando Cubango
2024



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 33/22, DE 01 DE SETEMBRO

Aprova o Código de Processo do Contencioso Administrativo

LUANDA, 2025

Quinta-feira, 1 de Setembro de 2022 I Série – N.º 166

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 680,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 1 675 106,04
A 1.ª série	Kz: 989.156,67
A 2.ª série	Kz: 517.892,39
A 3.ª série	Kz: 411.003,68

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 de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Lei n.º 32/22:

Que altera a Lei n.º 3/17, de 23 de Janeiro, Lei sobre o Exercício da Actividade de Televisão.

Lei n.º 33/22:

Que aprova o Código de Processo do Contencioso Administrativo. — Revoga toda a legislação que trate das matérias reguladas no presente Código, designadamente a Lei n.º 2/94, de 14 de Janeiro, o Decreto-Lei n.º 4-A/96, de 5 de Abril, e a Lei n.º 8/96, de 19 de Abril.







3º Conselho Consultivo, sob o lema:
Educar para prevenir e responsabilizar.
De 26 a 27 de Novembro, Menongue,
Cuando Cubango
2024



DISQUE DENÚNCIA
119
O SIGILO É GARANTIDO!

Lei n.º 33/22
de 1 de Setembro

A legislação processual administrativa limita-se, até ao momento, a prever o recurso contencioso de anulação e a providência de suspensão de eficácia do acto administrativo como figuras centrais, ambos institutos incapazes de assegurar a tutela jurisdicional efectiva.

Com efeito, em 1996, foram aprovados o Regulamento do Contencioso Administrativo pelo Decreto-Lei n.º 4-A/96, de 5 de Abril, e a Lei n.º 8/96, de 19 de Abril — Lei da Suspensão da Eficácia dos Actos Administrativos.

Impõe-se, pois, a definição de novos meios processuais de realização de direitos, ao invés dos simples recursos, garantidos por mecanismos eficazes de execução das deci-

sões judiciais, que só podem ser sujeitas a condicionamentos de execução mediante fundamentos mais apertados a favor da Administração Pública, do que aqueles largamente admitidos pelo Decreto-Lei n.º 4-A/96, de 5 de Abril.

Assim, a adequação do Direito Processual Administrativo à economia de mercado e ao Estado Democrático de Direito exige uma ruptura com o paradigma da Lei n.º 2/94, de 14 de Janeiro — Lei sobre a Impugnação dos Actos Administrativos, da Lei n.º 8/96, de 19 de Abril — Lei da Suspensão da Eficácia dos Actos Administrativos, e do Decreto-Lei n.º 4-A/96, de 5 de Abril — Regulamento do Processo Contencioso Administrativo, os quais regem o Direito Processual Administrativo em Angola, há mais de 28 (vinte e oito) anos.

A consagração expressa no artigo 29.º da Constituição da República de Angola, do princípio da plenitude e efectividade da tutela dos direitos fundamentais dos administrados e a necessidade de afirmação de um Direito Processual Administrativo na sua dupla função subjectivista, de tutela de direitos e interesses subjectivos dos particulares e objectivista, de controlo da legalidade administrativa, determina o afastamento do modelo marcadamente objectivista e de um processo feito ao acto que caracteriza o regime em vigor e sua substituição por um novo regime.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea a) do n.º 1 do artigo 165.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI QUE APROVA O CÓDIGO DE PROCESSO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Código de Processo do Contencioso Administrativo, anexo à presente Lei e que dela é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Remissões)

A partir da entrada em vigor da presente Lei, as remissões que, em lei especial, são feitas para o regime do recurso contencioso de anulação de actos administrativos consideram-se feitas para o regime de acção de impugnação de acto administrativo.

ARTIGO 3.º
(Processos pendentes)

1. A partir da entrada em vigor da presente Lei, os processos pendentes passam a reger-se pelo Código que ela aprova, cabendo ao Juiz ou Relator, conforme os casos, proceder às adaptações processuais que se mostrarem necessárias para o efeito.

2. Caso a presente Lei afaste a possibilidade de recurso em acções que ao abrigo da lei antiga eram susceptíveis de recurso, esta não se aplica aos recursos já interpostos à data da sua entrada em vigor.

3. Caso a decisão já tenha sido notificada, mas o recurso ainda não tenha sido interposto à data da entrada em vigor da presente Lei, é esta a aplicável.

ARTIGO 4.º
(Aplicação subsidiária do processo civil)

Em tudo o que não esteja regulado no Código por esta Lei aprovada e não possa sê-lo por analogia, é aplicável o disposto na Lei Processual Civil.

ARTIGO 5.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que trate das matérias reguladas no Código ora aprovado e designadamente:

a) Lei n.º 2/94, de 14 de Janeiro;

b) Decreto-Lei n.º 4-A/96, de 5 de Abril;

c) Lei n.º 8/96, de 19 de Abril.

ARTIGO 6.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor no prazo de 180 dias, a contar da data da sua publicação em *Diário da República*.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 21 de Abril de 2022.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

Promulgada aos 15 de Agosto de 2022.

Publique-se.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

CÓDIGO DE PROCESSO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

TÍTULO I
Organização do Contencioso Administrativo

CAPÍTULO I
Órgãos do Contencioso Administrativo

ARTIGO 1.º
(Órgãos do Contencioso Administrativo)

1. São Órgãos do Contencioso Administrativo:

a) O Plenário do Tribunal Supremo;

b) A Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro do Tribunal Supremo;

c) As Câmaras do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais de Relação;

d) As Salas do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais de Comarca.

ARTIGO 2.º
(Alçada)

Nos Tribunais de Comarca e nos Tribunais da Relação, a alçada do contencioso administrativo, fiscal e aduaneiro é estabelecida pela Lei das Custas Judiciais.

CAPÍTULO II
Âmbito da Jurisdição e Competências dos Órgãos do Contencioso Administrativo

ARTIGO 3.º
(Jurisdição dos Órgãos do Contencioso Administrativo)

1. Os Órgãos do Contencioso Administrativo administram a justiça em nome do povo, no âmbito das relações jurídicas administrativas e dos litígios jurídico-públicos.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, compete aos Órgãos do Contencioso Administrativo dirimir os litígios que tenham por objecto:

a) A impugnação de actos administrativos;

b) A tutela de direitos fundamentais e de direitos e interesses legalmente protegidos das pessoas, directamente fundados em normas de direito administrativo ou decorrentes de actos praticados ao abrigo de disposições de direito administrativo;

c) A fiscalização da legalidade de normas e actos emanados de pessoas colectivas de direito público que façam parte da Administração Pública ao abrigo de normas de direito administrativo, face aos princípios constitucionais estruturantes da actividade e organização administrativas e demais disposições de direito administrativo, incluindo, designadamente os actos relativos ao direito de reunião, de manifestação e de associação, as medidas de polícia e as decisões de entidades que apliquem multas, com ou sem sanção acessória, por contra-ordenação;

d) A fiscalização da legalidade de actos materialmente administrativos, designadamente em matéria de pessoal, de administração e de gestão patrimonial, praticados por quaisquer órgãos do Estado, mesmo que integrados nas funções legislativas, políticas ou jurisdicionais;

e) A fiscalização da legalidade de normas e actos praticados por sujeitos privados, no âmbito de contratos públicos e administrativos ou no exercício de poderes administrativos, designadamente os concessionários de serviços, obras, instituições ou de bens ou direitos públicos ou nos casos de delegação e transferência de competências para entes privados;

f) A fiscalização da ilegalidade por omissão de normas de direito administrativo imposta pela Constituição;

g) A declaração de invalidade de quaisquer contratos resultantes da invalidade de acto administrativo em que se fundou a sua celebração;

h) O pronunciamento sobre a interpretação, validade e execução de contratos públicos e administrativos e dos respectivos actos pré-contratuais;

i) O pronunciamento sobre a interpretação, validade e execução dos demais contratos celebrados por pessoas colectivas de direito público e dos respectivos actos pré-contratuais;

j) O pronunciamento sobre a interpretação, validade e execução de contratos celebrados por sujeitos privados a respeito dos quais haja lei específica que os submeta ou permita que sejam submetidos a um procedimento pré-contratual regulado por norma de direito público, bem como dos respectivos actos pré-contratuais;

k) A responsabilidade civil das pessoas colectivas de direito público, incluindo por danos resultantes do exercício das funções política e legislativa;

l) A responsabilidade civil resultante do funcionamento da Administração da Justiça;

m) A responsabilidade civil dos titulares de órgãos, funcionários e demais agentes do Estado e de outras entidades públicas, no exercício de funções públicas ou por causa delas ou por acções ou omissões de que resulte a violação de direitos, liberdades e garantias dos particulares;

n) A responsabilidade civil dos sujeitos privados aos quais seja aplicável o regime específico da responsabilidade do Estado e demais entidades públicas;

o) A resolução de conflitos nas relações jurídicas entre pessoas colectivas públicas incluídas na Administração Pública ou entre Órgãos da Administração Pública, no âmbito dos interesses, competências ou atribuições que lhes incumba prosseguir;

p) O exercício do direito de Acção Popular Administrativa e da Acção Pública Administrativa, para a tutela de interesses meta-individuais e de valores ou bens constitucionalmente protegidos;

q) Os litígios decorrentes das relações de emprego público;

r) A impugnação de medidas disciplinares no quadro da relação de emprego público;

s) O reconhecimento de um direito ou interesse legalmente protegidos;

t) A tutela compensatória do direito de propriedade nos casos de expropriação, requisição ou restrição por utilidade pública;

u) A execução de títulos executivos administrativos nos termos do presente Código;

v) Outros expressamente atribuídos por lei.

3. O presente Código é ainda aplicável a todas as formas de actuação administrativa dos órgãos que integram a Administração Pública Directa, Indirecta, Autónoma e Independente e, para este efeito, consideram-se, designadamente, os seguintes:

a) Órgãos da Administração Directa Central, Local e Periférica do Estado;

b) Órgãos dos Institutos Públicos;

c) Órgãos das Autarquias Locais, Autoridades Tradicionais e de Associações Públicas;

d) Órgãos das Entidades Administrativas Independentes;

e) Entidades privadas no uso de poderes públicos de concessão.

4. Está excluída do âmbito das competências dos Órgãos do Contencioso Administrativo a apreciação de litígios cujas pretensões respeitem a:

a) Impugnação de actos praticados no exercício das funções política e legislativa que não sejam materialmente administrativos ou na parte em que esse exercício não esteja sujeito aos princípios constitucionais estruturantes da actividade e organização administrativas;

b) Matérias não previstas no número anterior e atribuídas expressamente pela Constituição ou por lei à Jurisdição Comum, à Jurisdição Militar ou a outra Jurisdição Autónoma, ao Tribunal Constitucional, ou ao Tribunal de Contas;

c) Actos relativos à instrução criminal, ao exercício da acção penal e à execução das decisões dos Tribunais Criminais;

d) Litígios submetidas ao direito privado, ainda que qualquer das partes seja pessoa colectiva de direito público;

e) Questões cuja apreciação seja por lei atribuída à competência de outros tribunais.

ARTIGO 4.º
(Competências dos Órgãos do Contencioso Administrativo)

A organização, funcionamento e as competências dos Órgãos do Contencioso Administrativo são fixados pelas Leis Orgânicas do Tribunal Supremo, dos Tribunais da Relação e pela Lei Orgânica sobre a Organização e Funcionamento dos Tribunais da Jurisdição Comum.

ARTIGO 5.º
(Regime da competência dos Órgãos do Contencioso Administrativo)

1. A competência dos Órgãos do Contencioso Administrativo fixa-se no momento da propositura da acção, sendo irrelevantes as modificações de facto ou de direito ocorridas posteriormente, salvo se for suprimido o Tribunal a que a causa estava afecta ou se este deixar de ser competente em razão da matéria ou da hierarquia.

2. A competência material dos Órgãos do Contencioso Administrativo é de ordem pública e o seu conhecimento precede o de qualquer outra matéria, podendo a incompetência ser suscitada pelas partes e oficiosamente verificada pelo Tribunal a todo o tempo.

3. Quando a petição seja dirigida a Tribunal incompetente, sem que o Tribunal competente pertença ao contencioso administrativo, pode o interessado, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do trânsito em julgado da decisão que declare a incompetência, requerer a remessa do processo ao Tribunal competente, com indicação do mesmo, mediante o pagamento dos encargos judiciais.

TÍTULO II
Disposições Gerais

CAPÍTULO I
Princípios Gerais e Fundamentais

ARTIGO 6.º
(Direito aplicável)

O Processo do Contencioso Administrativo rege-se pelo presente Código e, supletivamente, pelo disposto na Lei Processual Civil, com as devidas adaptações.

ARTIGO 7.º
(Princípio da Publicidade dos Julgamentos)

No contencioso administrativo, as audiências são públicas, salvo decisão em contrário para a salvaguarda da dignidade das pessoas, da intimidade da vida privada ou da moral pública, bem como para garantir o seu normal funcionamento.

ARTIGO 8.º
(Princípio da Fundamentação das Decisões)

São fundamentadas as decisões em matéria de contencioso administrativo que não sejam de mero expediente.

ARTIGO 9.º
(Princípio da Prevalência das Decisões)

Em matéria de contencioso administrativo, as sentenças, acórdãos e decisões processuais são de cumprimento obrigatório para as partes e para todas as entidades públicas e privadas e prevalecem sobre as de quaisquer autoridades administrativas.

ARTIGO 10.º
(Princípio da Constitucionalidade)

1. O contencioso administrativo está sujeito à Constituição.

2. No respeito pelo princípio da separação de poderes e interdependência de funções, os Órgãos do Contencioso Administrativo julgam do cumprimento pela Administração Pública das normas e princípios jurídicos que a vinculam e não da conveniência ou oportunidade da sua actuação.

ARTIGO 11.º
(Princípio da Tutela Jurisdicional Efectiva)

1. O contencioso administrativo rege-se pelo princípio fundamental da tutela jurisdicional efectiva.

2. No contencioso administrativo, a todo o direito ou interesse legalmente protegido corresponde o direito de:

a) Obter, em prazo razoável, uma decisão judicial eficaz que tenha apreciado cada pretensão regularmente deduzida em juízo e adopte uma providência adequada à sua efectivação;

b) Fazer executar a decisão judicial com trânsito em julgado ou o acto inimpugnável de que resulte direito ou interesse legalmente protegido a que a Administração Pública não dê tutela;

c) Obter as providências urgentes adequadas à tutela do direito ou interesse legalmente protegido;

d) Obter as providências cautelares, antecipatórias ou conservatórias, destinadas a assegurar o efeito útil da decisão judicial requerida ou a requerer.

3. O titular de direito ou interesse legalmente protegido pode, no contencioso administrativo, obter, designadamente:

a) O reconhecimento de situações jurídicas subjectivas directamente decorrente de normas jurídico-administrativas ou de actos praticados no exercício da actividade administrativa ou ao abrigo de disposições de direito administrativo;

b) O reconhecimento da titularidade de qualidades ou do preenchimento de requisitos;

c) O reconhecimento do direito à abstenção de comportamento e, em especial, a abstenção da emissão de actos, quando exista a ameaça de uma lesão futura;

d) A anulação ou a declaração de nulidade ou inexistência de actos;

e) A condenação da Administração ao pagamento de quantia certa, à entrega de coisa, à prestação de facto ou à prática de acto;

f) A condenação da Administração à reintegração natural de danos e ao pagamento de indemnizações;

g) A resolução de litígios respeitantes à interpretação, validade ou execução de contratos cuja apreciação pertença ao âmbito da justiça administrativa;

h) A declaração de ilegalidade de normas emitidas ao abrigo de disposições de direito administrativo ou da sua omissão;

i) A condenação da Administração à prática de actos administrativos legalmente devidos;

j) A condenação da Administração à prática de actos e operações necessárias ao restabelecimento de situações jurídicas subjectivas;

k) A adopção de providências cautelares adequadas a assegurar o efeito útil da decisão no processo principal;

l) A adopção de providências executivas que garantam a efectiva execução das decisões eficazes dos Órgãos do Contencioso Administrativo;

m) A adopção de providências urgentes adequadas a afastar a lesão ou prevenir a iminente lesão de direitos e interesses legalmente protegidos, designadamente a intimação da Administração para adoptar ou omitir um determinado comportamento lesivo ou ameaçador de tais direitos ou interesses.

4. De forma a assegurar a efectividade da tutela jurisdicional, os Órgãos do Contencioso Administrativo podem, oficiosamente ou a requerimento, fixar prazo para o cumprimento das obrigações que imponham à Administração Pública e aplicar, quando tal se justifique, uma sanção pecuniária compulsória, nos termos do artigo 183.º

ARTIGO 12.º
(Princípio *pro-actione*)

O Processo do Contencioso Administrativo orienta-se pela busca da verdade material e as normas processuais que aplica devem ser interpretadas no sentido de promover pronúncias sobre o mérito das pretensões formuladas em ordem a assegurar a tutela jurisdicional efectiva do direito ou interesse lesado.

ARTIGO 13.º
(Princípio da Prevalência da Justiça Material)

1. Para assegurar o princípio do *pro-actione*, nos termos do artigo 12.º, o Juiz, designadamente:

a) Providencia, a título oficioso, pelo suprimento da falta de pressupostos processuais que sejam sanáveis, determinando a realização dos actos necessários à regularização da instância ou, quando estiver em causa alguma modificação subjectiva de instância, convidando as partes a praticá-lo;

b) Considera, em geral, todas as irregularidades processuais formais que não constituam violação ou incumprimento de requisito essencial do conteúdo de outros princípios fundamentais de processo ou lesão intolerável da segurança jurídica que as exigências formais violadas ou incumpridas se destinem a tutelar;

c) Pode, em qualquer altura do processo, ouvir qualquer das partes, através dos seus representantes ou Mandatários Judiciais, convidando-a a fornecer esclarecimentos pertinentes sobre a matéria de facto ou de direito, facultando-se à outra parte o efectivo exercício do contraditório, relativamente aos resultados da diligência;

d) Determina, oficiosamente, ouvidas as partes, a prática dos actos que melhor se ajustem ao fim do processo, bem como as necessárias adaptações, quando a tramitação processual prevista na lei não se adequar às especificidades da causa.

2. Ainda para efeitos do disposto no n.º 1, todas as pessoas, sejam ou não partes na causa e incluindo os Magistrados e os Mandatários Judiciais, têm o dever de, na intervenção ou condução do processo, prestar a sua colaboração para a

descoberta da verdade, cooperando entre si e concorrendo para que se obtenha, com brevidade, segurança e eficácia, a justa composição do litígio.

ARTIGO 14.º
(Princípio da Igualdade das Partes)

1. As partes gozam do princípio da igualdade durante todo o processo, em especial no exercício de faculdades, no uso dos meios de defesa e na aplicação de sanções de cominações e sanções processuais, designadamente em matéria de custas e de litigância de má-fé.

2. Incumbe ao Tribunal assegurar o princípio da igualdade processual das partes.

ARTIGO 15.º
(Princípio Dispositivo)

1. Salvo disposição diversa do presente Código, o início, o objecto e o termo do processo estão na disponibilidade das partes.

2. Cabe às partes alegar os factos que integram a causa de pedir ou em que se fundam as excepções deduzidas.

3. O Juiz só pode fundar a decisão nos factos alegados pelas partes, nos que sejam públicos e notórios ou de conhecimento oficioso e nos factos instrumentais que resultem da instrução e discussão da causa.

4. O Juiz deverá também considerar, na decisão, os factos essenciais à procedência das pretensões formuladas ou das excepções deduzidas que sejam complemento ou concretização de outros que hajam sido alegadas oportunamente pelas partes e resultem da instrução e discussão da causa.

ARTIGO 16.º
(Princípio do Impulso Oficial)

1. Iniciada a instância e sem prejuízo do ónus de impulso das partes, especialmente imposto pela lei, compete ao Juiz providenciar pelo andamento regular e célere do processo, promovendo, oficiosamente, as diligências necessárias ao normal prosseguimento da acção e recusando o que for impertinente, inútil ou meramente dilatório.

2. Com base nos factos de que lhe é lícito conhecer, o Juiz deve ordenar todas as diligências que considere necessárias à descoberta da verdade material.

ARTIGO 17.º
(Princípio do Efeito não Suspensivo)

A introdução de uma acção no contencioso administrativo não tem efeitos suspensivos ou interruptivos, salvo disposição em contrário.

ARTIGO 18.º
(Princípio da Economia Processual)

No Processo Contencioso Administrativo cada processo deve, por si só, resolver definitivamente o máximo possível de litígios e comportar apenas os actos e formalidades indispensáveis ou úteis à descoberta da verdade material e à tomada de decisão final de mérito.

ARTIGO 19.º
(Princípio da Cumulação de Pedidos)

1. Ao autor ou ao reconvinte, nos processos declarativos, executivos ou tutelares, é permitida a cumulação de pedidos, inicial ou sucessivo, quando a causa de pedir seja a mesma e única ou os pedidos sejam compatíveis e entre si conexos, prejudiciais ou dependentes, nomeadamente por se inserirem no âmbito de uma mesma relação jurídica material ou no mesmo procedimento ou por a validade do acto a que um deles se refere depender da validade de outro acto a que se referem o ou os outros pedidos.

2. É ainda permitida a cumulação de pedidos fora dos casos do n.º 1, se a procedência dos pedidos depender essencialmente da apreciação das mesmas circunstâncias de facto ou da interpretação e aplicação dos mesmos princípios ou regras de direito.

3. É, designadamente, possível cumular:

a) O pedido de anulação ou declaração de nulidade ou inexistência de um acto, com o pedido de condenação da Administração à prática do acto legalmente devido, em substituição, total ou parcial, do acto praticado;

b) O pedido de anulação ou declaração de nulidade ou inexistência de um acto, com o pedido de condenação da Administração à prática dos actos ou operações em que deve consistir a execução da sentença invalidante e, no geral, à prática dos actos e operações necessários ao restabelecimento da situação que existiria, se o acto não tivesse sido praticado ou ao cumprimento dos deveres que ela não tenha cumprido com fundamento no acto impugnado;

c) O pedido de declaração de ilegalidade de uma norma ou o pedido de condenação da Administração à prática de acto legalmente devido, em substituição total ou parcial do acto praticado ou omitido, com qualquer dos pedidos mencionados na alínea a);

d) O pedido de anulação ou declaração de nulidade ou inexistência de um acto com o pedido de reconhecimento de uma situação jurídica subjectiva;

e) O pedido de anulação ou declaração de nulidade ou inexistência de um acto com o pedido de anulação ou declaração de nulidade do contrato cuja validade dependa desse acto;

f) Qualquer pedido relativo à validade, interpretação ou execução de contrato com a impugnação de actos praticados no âmbito da relação contratual ou com o de condenação da Administração à prática de acto legalmente devido, em substituição total ou parcial do acto praticado ou omitido;

g) O pedido de condenação na reparação dos danos causados por actuação ou omissão administrativa ilegal com qualquer dos pedidos mencionados nas alíneas anteriores.

4. Nos casos de pedidos de anulação ou declaração de nulidade ou inexistência de actos, a não formulação dos pedidos cumulativos mencionados nos números anteriores não preclude a possibilidade de as mesmas pretensões

serem accionadas autonomamente e no decurso do processo de execução da sentença de anulação ou declaração de nulidade ou inexistência.

5. É ainda possível formular, na mesma petição ou reconvenção, pedidos subsidiários ou alternativos de anulação ou declaração de nulidade ou inexistência de dois actos.

6. Não obsta à cumulação a circunstância de aos pedidos cumulados corresponderem diferentes formas de processo, adoptando-se, nesse caso, a forma de acção de impugnação de acto administrativo, com as adaptações que se mostrem necessárias.

7. Havendo cumulação de pedidos, fora do disposto nos n.os 1 e 2, o Juiz notifica o autor ou autores para, no prazo de 10 (dez) dias, indicarem o pedido que pretendem ver apreciado no processo, sob cominação de, não o fazendo, apreciar apenas o primeiro pedido para que o Tribunal seja competente e o processo o próprio, absolvendo da instância quanto aos demais.

8. Quando algum dos pedidos cumulados não pertença ao âmbito do contencioso administrativo, o Juiz absolverá da instância relativamente a esse pedido.

9. Havendo absolvição da instância relativamente a um ou vários pedidos de impugnação de actos administrativos, por ilegal cumulação, podem tais pedidos ser apresentados em nova ou novas acções, no prazo de 1 (um) mês, a contar do trânsito em julgado da sentença de absolvição da instância, considerando-se, para efeitos da tempestividade da sua apresentação, a nova ou novas acções intentadas na data da entrada da acção em que a sentença de absolvição da instância foi proferida, desde que sejam correctamente propostas e possam ser recebidas, sem prejuízo do disposto na lei substantiva relativamente à prescrição ou caducidade dos direitos.

ARTIGO 20.°
(Princípio da Estabilidade da Instância)

Salvo nos casos expressamente permitidos pelo presente Código, o pedido e a causa de pedir são inalteráveis a partir do momento em que a parte demandada tenha sido citada para o processo.

ARTIGO 21.°
(Princípio da Modificabilidade Objectiva da Instância)

É admitida a modificação objectiva da instância, sempre que tal se mostre necessário para assegurar a tutela jurisdicional efectiva do direito ou interesse lesado ou a reconstituição plena da situação que existiria, se o acto impugnado não tivesse sido praticado, designadamente:

a) A ampliação do pedido à impugnação de novos actos praticados no âmbito do procedimento administrativo, quando este tenha continuado a desenrolar-se a par da tramitação do processo;

b) A ampliação do pedido à formulação de novas pretensões que com aquele possam ser cumuladas;

c) A ampliação do pedido a actos supervenientes cuja validade dependa da existência ou validade do acto impugnado, ou cujos efeitos se oponham à utilidade pretendida no processo; e

d) A formulação do pedido de anulação ou declaração de nulidade do contrato celebrado na pendência de processo de anulação ou declaração de nulidade ou inexistência de acto relativo à formação desse contrato.

ARTIGO 22.°
(Princípio do Contraditório)

Nos Processos do Contencioso Administrativo, vigora o princípio do contraditório e nenhuma decisão ou providência podem ser tomada sem que às partes seja assegurado o direito de se pronunciar sobre as posições e pretensões da parte contrária.

ARTIGO 23.°
(Princípios da Livre Apreciação da Prova e da Imediação)

O Juiz aprecia livremente a prova legalmente produzida no processo, sem prejuízo da força específica atribuída por lei a certas provas e do disposto nos números seguintes.

ARTIGO 24.°
(Princípio da Aquisição Processual)

No Processo Contencioso Administrativo, todos os elementos carreados por cada parte ficam adquiridos para o processo e são atendíveis mesmo que favoráveis à parte contrária.

ARTIGO 25.°
(Princípios do Juiz Natural e da Identidade do Juiz)

1. No Processo Contencioso Administrativo, só pode ser Juiz da Causa aquele a quem o processo tiver sido distribuído em conformidade com as normas pré-estabelecida por lei, sem prejuízo das regras de redistribuição nos termos da lei processual.

2. No Processo Contencioso Administrativo, só pode proferir decisão sobre matéria de facto o Juiz que tenha assistido a actos de instrução e de produção de prova, salvo nos casos de redistribuição.

ARTIGO 26.°
(Princípio da Preclusão ou Oportunidade)

Salvo nos casos previstos no presente Código e nas demais leis de processo aplicáveis, os actos das partes devem ser praticados nos momentos ou ciclos processuais próprios estabelecidos na lei, sob pena de ficar precludida a sua prática.

ARTIGO 27.°
(Princípios da Celeridade Processual do Prazo Razoável e da Cooperação e da Boa-Fé Processual)

1. No Processo Contencioso Administrativo, a decisão judicial final deve ser tomada em tempo útil, no mais curto espaço de tempo processualmente possível.

2. O Juiz deve assegurar a boa marcha do processo, evitar a excessiva demora na decisão final e abster-se de praticar actos que contribuam injustificada ou ilegalmente para o alongamento da sua duração.

3. As partes devem agir de boa-fé, designadamente abster-se de requerer diligências inúteis ou de adoptar expedientes dilatórios.

4. As autoridades administrativas têm o dever de remeter ao Tribunal, em tempo oportuno, o processo administrativo e demais documentos respeitantes ao litígio.

5. As autoridades administrativas têm o dever de comunicar ao Tribunal e à parte contrária, durante o processo e em tempo oportuno, os factos supervenientes resultantes da sua actuação, nomeadamente:

a) A prática de novos actos administrativos relevantes no âmbito do procedimento administrativo em que insira o acto impugnado ou que possam colidir com os efeitos a que se dirige o processo;

b) A celebração do contrato correspondente ao procedimento administrativo pré-contratual em que se insira o acto administrativo impugnado;

c) A revogação, suspensão ou modificação do acto impugnado.

6. Sempre que alguma das partes alegue, justificadamente, dificuldade em obter documento ou informação de que careça para o eficaz exercício de faculdade ou cumprimento de ónus ou dever processuais, deve o Juiz providenciar pela remoção do obstáculo, quando tal remoção seja possível.

7. A violação ao dever de colaboração e de boa-fé processual estabelecido no presente artigo é punida nos termos da lei.

ARTIGO 28.º
(Princípio da Correcção Recíproca)

1. Todos os intervenientes no processo devem agir com correcção recíproca.

2. Os Magistrados e mandatários devem pautar-se, nas suas relações, pelo dever de urbanidade.

3. As partes, seus mandatários e os Magistrados devem abster-se, nos seus escritos e intervenções orais, de usar expressões desnecessárias, ofensivas da honra ou do bom nome de outros intervenientes ou do respeito devido a instituições.

CAPÍTULO II
Das Partes

ARTIGO 29.º
(Personalidade, capacidade judiciária e legitimidade processual)

1. A iniciativa processual pertence a quem se apresente como titular de personalidade, capacidade judiciária e legitimidade activa para demandar, nos termos do presente Código e, supletivamente, do disposto na Lei Processual Civil, ou em legislação especial.

2. No Processo Contencioso Administrativo, os órgãos públicos têm personalidade e capacidade judiciária, dispondo de legitimidade activa e passiva, nos termos do presente Código ou de legislação especial.

ARTIGO 30.º
(Legitimidade activa para a tutela de interesses meta-individuais)

1. Tem legitimidade para propor e intervir, nos termos da lei, em processos principais, especiais, urgentes ou cautelares destinados à defesa de quaisquer interesses meta-individuais — difusos, colectivos homogéneos ou outros — e de valores e bens constitucionalmente protegidos, contra actos ilícitos de particulares ou da Administração Pública que os violem ou ameacem, independentemente do interesse pessoal que tenham na demanda:

a) O Cidadão Nacional — habitualmente residente no território nacional;

b) A pessoa singular estrangeira ou apátrida — habitualmente residente no território nacional;

c) As Associações ou Fundações, Privadas ou Públicas — que incluam, expressamente, nas suas atribuições ou objectivos estatutários, a promoção ou defesa dos interesses, valores ou bens referidos;

d) As Autarquias Locais — relativamente aos valores e bens, com particular incidência na área da respectiva circunscrição territorial e aos interesses da comunidade habitualmente residente nessa circunscrição territorial;

e) O Estado — para defesa de valores e bens do interesse de toda a comunidade nacional contra quaisquer medidas de entidades privadas ou públicas que atentem contra tais valores e bens;

f) O Ministério Público — como defensor da legalidade, podendo accionar, judicialmente, as medidas que entender convenientes para a defesa de quaisquer valores e bens constitucionalmente protegidos.

2. Podem ser defendidos, nos termos do número anterior, designadamente:

a) A saúde pública, o ambiente, o ordenamento do território, o urbanismo, a habitação, a defesa do consumidor e a qualidade de vida e a legalidade dos actos da administração;

b) O património público, histórico, cultural e os bens dominiais e patrimoniais públicos, do Estado e das Autarquias Locais;

c) A autonomia do poder local.

ARTIGO 31.º
(Legitimidade activa nas acções relativas a contratos)

1. Os pedidos relativos à validade, total ou parcial, de contratos sujeitos ao contencioso administrativo podem ser deduzidos:

a) Pelas partes na relação contratual;

b) Pelo Ministério Público, quanto a qualquer contrato ou cláusula contratual que possa afectar um interesse público;

c) Pelas demais pessoas ou entidades com legitimidade activa para a tutela de interesses meta-individuais, valores ou bens constitucio-

nalmente protegidos, nos termos do artigo 30.°, nos casos em que o contrato ou alguma das suas cláusulas interfiram com tais interesses, valores ou bens;

d) Por quem tenha sido prejudicado pelo facto de não ter sido adoptado o procedimento pré-contratual legalmente exigido;

e) Por quem tenha impugnado um acto relativo à formação do contrato ou uma norma própria do procedimento pré-contratual ou pedido a condenação da Administração à prática de acto legalmente devido desse procedimento;

f) Por quem, tendo participado no procedimento que precedeu à celebração do contrato e sido classificado em termos de a sua proposta poder ser adjudicada, alegue que o clausulado ou o modo de execução jurídica ou material do contrato não corresponde aos termos da adjudicação;

g) Por quem alegue que o clausulado do contrato ou a sua execução jurídica ou material não correspondem aos termos inicialmente estabelecidos e que, justificadamente, o tinham levado a não participar no procedimento pré-contratual, embora preenchesse os requisitos necessários para o efeito;

h) Pelas pessoas singulares ou colectivas titulares ou defensoras de direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos, aos quais a execução do contrato cause ou possa causar prejuízos.

2. Os pedidos relativos à execução de contratos, quer dos destinados a impor o seu cumprimento pontual, quer dos que têm por objecto efectivar a responsabilidade pelo seu incumprimento, quer dos relativos à sua modificação ou cessação, podem ser deduzidos:

a) Pelas partes na relação contratual;

b) Pelas pessoas singulares ou colectivas titulares ou defensoras de direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos em função dos quais as cláusulas contratuais tiverem sido estabelecidas, designadamente os beneficiários de contratos celebrados pela Administração Pública com vista à prestação pela entidade contratada, em condições de igualdade, regularidade, continuidade e eficiência, de bens ou serviços de interesse público;

c) Pelo Ministério Público, quanto a qualquer contrato ou cláusula contratual que possa afectar um interesse público;

d) Pelas demais pessoas ou entidades com legitimidade activa para a tutela de interesses meta-individuais, valores ou bens constitucionalmente protegidos, nos termos do artigo 30.°, nos casos em que o contrato ou alguma das suas cláusulas interfiram com tais interesses;

e) Por quem tenha sido preterido no procedimento pré-contratual que precedeu à celebração do contrato, relativamente aos aspectos da execução do contrato relacionados com as razões que determinaram essa preterição ou que estejam vinculadamente ligados à configuração que lhes era dada no procedimento pré- contratual.

3. Os pedidos relativos à declaração de mera existência ou inexistência ou à interpretação de contratos podem ser deduzidos pelas partes na relação contratual.

ARTIGO 32.°

(Legitimidade activa no pedido de impugnação de acto)

1. Tem legitimidade para impugnar um acto:

a) Quem alegue ser titular de um interesse directo, pessoal e legítimo, designadamente por ter sido lesado pelo acto nos seus direitos ou interesses legalmente protegidos;

b) O Ministério Público, em acção pública, como defensor da legalidade administrativa;

c) Os titulares de direito de acção popular e de petição;

d) As pessoas colectivas privadas, quanto aos direitos e interesses legalmente protegidos, colectivos ou homogéneos, que lhes incumba, estatutariamente, defender ou promover;

e) As pessoas colectivas públicas, no âmbito de relações inter-administrativas, para defesa dos interesses públicos cuja prossecução lhes tenha sido legalmente cometida;

f) Os Órgãos Administrativos, relativamente a actos praticados por outros órgãos da mesma pessoa colectiva, para defesa da sua esfera de competência legalmente estabelecida, quando não haja entre esses órgãos relações de subordinação hierárquica;

g) Os Presidentes dos Órgãos Colegiais, em relação a actos praticados pelos respectivos órgãos, bem como outras autoridades, no âmbito de específicos poderes de fiscalização expressamente atribuídos por lei para a defesa da legalidade administrativa; e

h) As pessoas e entidades com legitimidade activa, nos termos do artigo 30.°, para a tutela de interesses meta-individuais ou de valores ou bens protegidos que lhes incumba defender ou promover, nos casos em que o acto seja lesivo de tais interesses;

2. Qualquer eleitor, no gozo dos seus direitos civis e políticos, tem legitimidade para impugnar as deliberações e decisões dos órgãos das respectivos Autarquias Locais, das suas associações, da sua Administração Indirecta e dos seus concessionários ou outros particulares que actuem administrativamente sob mandato autárquico, com jurisdição na circunscrição territorial em que resida habitualmente.

3. A intervenção do interessado no procedimento gracioso em que tenha sido praticado o acto impugnado constitui mera presunção de legitimidade para a sua impugnação.

ARTIGO 33.º
(Legitimidade activa no pedido de condenação à prática de acto devido)

1. Tem legitimidade para pedir a condenação à prática de acto legalmente devido:

a) Quem alegue ser titular de um direito ou de um interesse legalmente protegido;

b) As pessoas colectivas privadas, relativamente aos direitos e interesses legalmente protegidos, difusos, colectivos ou homogéneos, que lhes incumba, estatutariamente, defender ou promover;

c) As pessoas colectivas públicas, no âmbito de relações inter-administrativas, quando o acto devido se refira aos interesses públicos cuja prossecução lhes tenha sido legalmente cometida;

d) Os Órgãos Administrativos, relativamente a actos recusados ou omitidos por outros órgãos da mesma pessoa colectiva com quem não esteja em relação de subordinação hierárquica, quando o acto recusado ou omitido seja necessário ao exercício da sua competência legalmente estabelecida;

e) Os Presidentes dos Órgãos Colegiais, em relação a actos omitidos ou recusados pelos respectivos órgãos, bem como outras autoridades, em defesa da legalidade administrativa, no âmbito de específicos poderes de fiscalização expressamente atribuídos por lei;

f) As pessoas e entidades com legitimidade activa, nos termos do artigo 30.º, para a tutela de interesses difusos constitucionalmente protegidos que lhes incumba defender ou promover, quando o acto ilegalmente omitido ou recusado respeitar a tais interesses.

2. Tem ainda legitimidade para pedir a condenação à prática de acto devido, o Ministério Público, quando o dever de praticar o acto resulte directamente da lei e esteja em causa ofensa de direitos fundamentais, de um interesse público especialmente relevante ou de valores e bens constitucionalmente protegidos.

ARTIGO 34.º
(Legitimidade activa na acção de impugnação de normas)

1. Pode pedir a declaração de ilegalidade de normas emanadas ao abrigo de disposições de direito administrativo, com força obrigatória geral:

a) O Ministério Público, oficiosamente ou, quando as normas afectem os valores e bens constitucionalmente protegidos cuja defesa e promoção lhes incumba, a requerimento de qualquer das demais pessoas e entidades com legitimidade para a tutela de interesses meta-individuais, valores ou bens constitucionalmente protegidos, nos termos do artigo 30.º;

b) Quem alegue ser prejudicado pela aplicação da norma ou possa previsivelmente vir a sê-lo em momento próximo, desde que a aplicação da norma tenha sido recusada por quaisquer tribunais, em 3 (três) casos concretos, com fundamento em ilegalidade.

2. Nos casos da alínea a) do n.º 1, as pessoas e entidades com legitimidade para a tutela de interesses meta-individuais, valores ou bens constitucionalmente protegidos, nos termos do artigo 30.º que hajam requerido a intervenção do Ministério Público podem constituir-se assistentes.

3. Pode pedir a declaração de ilegalidade de normas emanadas ao abrigo de disposições de direito administrativo e imediatamente exequíveis, com efeito circunscrito ao caso concreto:

a) Quem alegue ser prejudicado pela aplicação da norma ou possa, presumivelmente, vir a sê-lo em momento próximo; e

b) As pessoas e entidades com legitimidade para a tutela de interesses meta-individuais, nos termos do artigo 30.º, quando as normas afectem os interesses meta-individuais, valores e bens constitucionalmente protegidos cuja defesa e promoção lhes incumbam.

4. O Ministério Público tem o dever de pedir a declaração de ilegalidade de norma emanada, ao abrigo de disposições de direito administrativo com força obrigatória geral, quando tenha conhecimento de 3 (três) decisões que a tenham desaplicado com fundamento na sua ilegalidade.

ARTIGO 35.º
(Legitimidade activa na acção de declaração de ilegalidade por omissão de normas)

Podem pedir a declaração de ilegalidade por omissão de normas cuja adopção, ao abrigo de disposições de direito administrativo, seja necessária para dar exequibilidade a actos legislativos ou a outras normas administrativas de grau superior carentes de regulamentação:

a) O Ministério Público, como promotor da legalidade administrativa;

b) As pessoas e demais entidades com legitimidade para a tutela de interesses meta-individuais e de valores e bens constitucionalmente protegidos quando a omissão afecte ou possa afectar directamente os interesses, valores e bens cuja defesa ou promoção lhes incumbe;

c) Quem alegue ter sido ou estar a ser directamente prejudicado pela omissão da norma ou poder vir a sê-lo, previsivelmente, em momento próximo.

ARTIGO 36.º
(Legitimidade activa na acção para a intimação de particulares)

Para pedir a condenação de particulares, designadamente concessionários, sujeitos a vínculos jurídico-administrativos decorrentes de normas, actos administrativos ou contratos, a

adoptarem ou a absterem-se de adoptar certo comportamento não fundado em acto impugnável, por forma a assegurar o cumprimento de tais vínculos, tem legitimidade qualquer pessoa ou entidade cujos direitos ou interesses legalmente protegidos sejam ou ameacem ser directamente violados pelo referido comportamento.

ARTIGO 37.º
(Legitimidade activa nos processos cautelares)

Tem legitimidade para pedir a adopção de providências cautelares, antecipatórias ou conservatórias, quem tenha legitimidade para intentar o processo principal de que pretenda garantir a utilidade da respectiva sentença a proferir.

ARTIGO 38.º
(Legitimidade passiva)

1. Cada processo principal, especial, urgente ou cautelar, deve ser proposto contra a outra parte na relação controvertida e, quando for caso disso, também contra as pessoas e entidades que, não sendo partes na referida relação, podem ser prejudicadas com a procedência da demanda ou que tenham interesse legítimo na manutenção da situação cuja alteração é pedida.

2. Quando o processo tenha por objecto acto de entidade pública, a parte demandada é a pessoa colectiva de direito público ou, no caso do Estado, o órgão a quem seja imputável o acto jurídico impugnado ou sobre cujo órgão recaia o dever de praticar os actos jurídicos ou observar os comportamentos pretendidos, salvo disposição especial diversa do presente Código.

ARTIGO 39.º
(Legitimidade passiva no exercício de poderes públicos)

1. Quando a acção ou o respectivo processo cautelar, tenha por objecto acto materialmente administrativo, a parte demandada é, se o acto impugnado tiver sido por si praticado, nomeadamente:

a) O Presidente da República;
b) O Presidente da Assembleia Nacional;
c) O Presidente de Tribunal Superior, de Tribunal da Relação ou de Tribunal de Comarca;
d) Os Presidentes de Entidades Administrativas Independentes ou Autónomas;
e) O Presidente da Autarquia.

2. Têm legitimidade passiva os Ministros, Governadores Provinciais, Administradores Municipais, responsáveis das Autarquias Locais, gestores de empresas públicas e de institutos públicos, assim como entidades equiparadas, independentemente do exercício de poderes delegados.

3. A impugnação contenciosa referida no presente artigo tem como objecto actos administrativos, contratos públicos ou operações materiais, independentemente do seu autor e forma, sempre que lese direitos, liberdades e garantias.

ARTIGO 40.º
(Legitimidade passiva nas acções relativas a conflitos entre órgãos de uma mesma pessoa colectiva)

Nos processos principais, especiais, urgentes ou cautelares, respeitantes a litígios entre órgãos da mesma pessoa colectiva, a parte demandada é o órgão cuja conduta deu origem ao litígio.

ARTIGO 41.º
(Legitimidade passiva na acção relativa a litígio entre o Presidente de um Órgão Colegial e o Colégio)

Nos processos principais, especiais, urgentes ou cautelares, respeitantes a litígio entre o Presidente de um Órgão Colegial e esse órgão, a parte demandada é, em litisconsórcio, todos os membros do órgão que votaram a deliberação impugnada ou se abstiveram de deliberar como era legalmente devido.

ARTIGO 42.º
(Legitimidade passiva para a coligação e cumulação de pedidos)

Havendo cumulação de pedidos contra diferentes pessoas colectivas ou entidades sem personalidade jurídica com legitimidade passiva, nos termos dos artigos anteriores, devem ser demandadas todas as pessoas colectivas e entidades contra quem sejam dirigidas as pretensões formuladas.

ARTIGO 43.º
(Legitimidade passiva de particulares)

Podem ser demandados concessionários ou outros particulares sujeitos de relações jurídico administrativo com entidades públicas ou com outros particulares, designadamente, quando:

a) Sem fundamento em acto administrativo impugnável, violem deveres jurídico-administrativos decorrentes de normas, actos administrativos ou contratos ou haja fundado receio de que os possam violar e a autoridade competente, solicitada a fazê-lo, não adopte as medidas adequadas a repor a legalidade violada ou ameaçada;
b) Pratiquem actos dirigidos à celebração de contrato administrativo no âmbito de um procedimento pré-contratual de direito público;
c) Se trate de intimação judicial contra recusa a fornecer informação, certidões ou acesso a arquivos e registos que lhes cumpra fornecer ou facultar, nomeadamente com vista a suprir ou corrigir notificação ou publicação deficientes;
d) Se trate de intimação judicial requerida pelo Ministério Público contra recusa a fornecer informação, certidões ou acesso a arquivos e registos que lhes cumpra fornecer e de que necessite para efeitos de exercício da Acção Pública Administrativa.

ARTIGO 44.º
(Coligação)

1. Podem coligar-se vários demandantes e pode uma única demanda ser proposta conjuntamente contra mais do que um demandado, quando:

a) A causa de pedir seja a mesma e única ou os pedidos estejam entre si numa relação de prejudicialidade ou de dependência, nomeadamente por se inscreverem no âmbito da mesma relação jurídica material;

b) Sendo diferente a causa de pedir, a procedência dos pedidos principais depende essencialmente da apreciação dos mesmos factos ou da interpretação e aplicação dos mesmos princípios ou regras de direito.

2. Havendo coligação sem que entre os pedidos exista a conexão exigida no número anterior, o Juiz notifica o demandante ou demandantes para, no prazo de 10 (dez) dias, indicarem o pedido que pretendem ver apreciado no processo, sob cominação de, não o fazendo, haver absolvição da instância quanto a todos os pedidos.

ARTIGO 45.º
(Intervenção de terceiro e constituição de assistentes)

1. Pode intervir nos processos do contencioso administrativo, como demandante ou como demandado, ou com o estatuto de assistentes, quem tenha interesse idêntico ao de qualquer das partes no processo.

2. A intervenção de terceiro só é permitida até ao último dia do prazo para a apresentação dos articulados.

3. Os assistentes devem aceitar o processo no estado em que se encontre, encontrando-se a sua posição subordinada à do assistido, que não fica limitado nos seus direitos de confessar ou desistir, com as legais consequências.

ARTIGO 46.º
(Patrocínio forense obrigatório)

1. É obrigatória a constituição de advogado em todos os tipos de processo, qualquer que seja a sua natureza e objecto, quer para o autor e para o demandado, quer para os contra-interessados quer, ainda, para terceiros chamados a intervir, salvo disposição diversa do presente Código.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior:

a) As declarações, actos ou obrigações que só as partes podem fazer, praticar ou assumir;

b) Os advogados em causa própria ou de seus cônjuges, ascendentes ou descendentes;

c) Os Magistrados Judiciais e do Ministério Público em causa própria ou de seus cônjuges, ascendentes ou descendentes;

d) Os requerimentos em que se não levantem questões de direito;

e) A representação do Estado e demais pessoas colectivas de direito público por advogado nos termos da lei e dos artigos seguintes.

ARTIGO 47.º
(Representação e patrocínio judiciário do Estado)

1. Sem prejuízo da representação do Estado pelo Ministério Público, nos processos legalmente indicados e do disposto no n.º 1 do artigo 46.º, as pessoas colectivas de direito público e os Departamentos Ministeriais podem ser representados em juízo por Licenciado em Direito vinculado ao serviço, inscrito na Ordem dos Advogados, expressamente designado para o efeito, cuja actuação, no âmbito do processo, fica vinculada à observância dos mesmos deveres deontológicos, que obrigam o mandatário da outra parte.

2. O Estado é representado em juízo pelo Ministério Público, nos processos que tenham por objecto relações pré-contratuais ou a responsabilidade civil extracontratual, quando não for incompatível com a posição assumida por este no processo, sem prejuízo de poder ser exercido patrocínio judiciário por Advogado.

3. A designação de Licenciado em Direito, do quadro da instituição e inscrito na Ordem dos Advogados, ou de Advogado para a representação do Estado em juízo, nos termos do presente artigo, compete ao órgão máximo do ente público que seja autor ou demandado, e às demais entidades referidas no artigo 39.º do presente Código.

ARTIGO 48.º
(Patrocínio judiciário de outras pessoas colectivas de direito público ou de outras entidades públicas)

1. Às demais pessoas colectivas de direito público, às Autoridades Administrativas Independentes e demais entidades públicas é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 1 do artigo 47.º, cabendo ao órgão dirigente da pessoa colectiva e ao Presidente da Entidade ou, ainda, ao responsável máximo pelos serviços de apoio jurídico da pessoa colectiva ou entidade interessada a designação do Advogado ou Licenciado em Direito que a patrocinará em juízo.

2. O disposto no n.º 1 não se aplica às pessoas colectivas sob forma privada criadas pelo Estado, pelas Autarquias Locais ou por outras pessoas de direito público, as quais, como os particulares, não se sujeitam ao disposto no artigo 47.º

ARTIGO 49.º
(Iniciativa do Juiz no suprimento da irregularidade de representação ou patrocínio)

1. O Juiz deve, oficiosamente e a todo o tempo, providenciar pela regularização da instância logo que se aperceba de qualquer vício relativo à irregularidade de representação ou patrocínio das partes.

2. Incumbe ao Juiz ordenar a citação do réu ou da parte interessada em quem o deve representar ou, se a falta ou irregularidade respeitar ao autor, determinar a notificação de quem o deve representar na causa, para, no prazo que fixe e querendo, ratificar todo o processado anterior ou parte dele, suspendendo-se, entretanto, a instância.

CAPÍTULO III
Do Valor da Causa

ARTIGO 50.º
(Fixação do valor da causa)

1. A toda a causa é atribuído um valor certo, expresso em moeda com curso legal, correspondente à utilidade económica que deriva do pedido.

2. Ao demandante cumpre indicar o valor da causa na petição, podendo esse valor ser impugnado pela outra parte, na sua defesa, sendo, nesse caso, aplicável o disposto na Lei Processual Civil.

3. O valor da causa pode ser fixado por decisão do Juiz até ao trânsito em julgado da decisão final, de acordo com os elementos do processo ou mediante diligências ordenadas oficiosamente.

ARTIGO 51.º
(Critérios de fixação do valor da causa)

1. Nos processos em que se pretenda obter o pagamento de quantia certa, o valor da causa corresponde à quantia pretendida, e nos processos em que se pretenda obter um benefício de diferente natureza, o valor da causa corresponde à quantia equivalente a esse benefício.

2. Nos processos que tenham por objecto a interpretação, validade ou execução de contratos, o valor da causa corresponde ao valor do contrato, salvo quando o pedido se reporte a incumprimento parcial do contrato, em que o valor da causa corresponde ao valor das prestações em falta.

3. Nos processos respeitantes a coisas ou a direitos sobre elas, o valor da causa corresponde ao valor da coisa ou do direito em causa.

4. Nos processos respeitantes à aplicação de sanções, o valor da causa corresponde ao montante da sanção pecuniária em causa ou, quando esta não tenha conteúdo patrimonial, à importância dos danos patrimoniais sofridos.

5. Nos processos dirigidos à cessação de situações causadoras de dano, o valor da causa é determinado pela importância do dano causado.

6. Nos processos cujo pedido não seja susceptível de avaliação económica, designadamente por ter por objecto bens imateriais ou a impugnação de regulamentos, o valor da causa é fixado pelo Juiz de acordo com os elementos do processo, nos termos da lei.

ARTIGO 52.º
(Pedidos cumulados, acessórios, alternativos e subsidiários)

1. Quando, no mesmo processo, sejam cumulados vários pedidos, o valor da causa corresponde à quantia resultante da soma dos valores de todos os pedidos, mas cada um deles é considerado em separado para o efeito de determinar se a sentença pode ser objecto de recurso, e de que tipo.

2. Quando seja deduzido pedido acessório de condenação ao pagamento de juros, rendas e rendimentos já vencidos e a vencer durante a pendência da causa, na fixação do respectivo valor, atende-se somente aos interesses já vencidos.

3. No caso de pedidos alternativos, atende-se, unicamente, ao pedido de valor mais elevado e, no caso de pedidos subsidiários, ao pedido deduzido em primeiro lugar.

CAPÍTULO IV
Da Instância

ARTIGO 53.º
(Constituição e extinção da instância)

1. A instância inicia-se com a recepção da petição inicial ou do requerimento na Secretaria ou Cartório do Tribunal ao qual é dirigido.

2. O demandante pode desistir da instância até ser proferida a decisão, sendo o termo da desistência lavrado na forma prevista na Lei Processual Civil.

3. Se o processo estiver parado mais de 3 (três) meses por culpa do demandante e, tendo sido notificado para promover o andamento do processo no prazo de 30 (trinta) dias, ele não o fizer dentro desse prazo, é declarada a deserção da instância e ordenado o arquivamento dos autos.

4. Quando o Juiz tenha sobrestado na decisão até que o Tribunal competente se pronuncie sobre questão prejudicial excluída da competência dos Órgãos do Contencioso Administrativo, a inércia durante mais de 3 (três) meses do demandante relativamente ao andamento do processo respeitante à questão prejudicial determina o seguimento do Processo do Contencioso Administrativo, sendo a questão prejudicial decidida com base nos elementos de prova admissíveis e com efeitos restritos a este processo.

ARTIGO 54.º
(Distribuição)

1. Sempre que exista mais de um Juiz ou secção na respectiva Sala ou Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro, os Processos do Contencioso Administrativo são distribuídos segundo as espécies, na primeira sessão, por sorteio entre os juízes respectivos.

2. Nos processos no Plenário do Tribunal Supremo que tenham por objecto o recurso de decisões da Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro, o Juiz Relator da decisão objecto do recurso é excluído da distribuição por sorteio na primeira sessão.

ARTIGO 55.º
(Espécies de processos no Plenário do Tribunal Supremo)

Para efeitos de distribuição, as espécies de processos no Plenário do Tribunal Supremo são as seguintes:

a) Processos de impugnação de regulamentos;
b) Processos de impugnação dos actos administrativos;
c) Processos relativos a contratos;
d) Processos de responsabilidade civil extracontratual;
e) Processos de suspensão do cumprimento e reconhecimento da existência de causas legítimas de inexecução de acórdãos;
f) Processos especiais;
g) Processos cautelares;
h) Processos urgentes;
i) Processos de execução;
j) Recursos ordinários dos acórdãos da Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais de Comarca proferidos em primeiro grau de jurisdição no âmbito de acções relativas a contratos e de responsabilidade civil extracontratual;
k) Recursos extraordinários de uniformização de jurisprudência e de revisão.

ARTIGO 56.º
(Espécies de processos na Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro do Tribunal Supremo)

Para efeitos de distribuição, as espécies de processos na Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro do Tribunal Supremo são as seguintes:

a) Recursos ordinários das decisões das Câmaras do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais da Relação proferidas em acções de impugnação de actos administrativos, a condenação à prática de acto devido, impugnação de normas e a declaração de ilegalidade por omissão;

b) Recursos ordinários das decisões das Câmaras do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais da Relação proferidas em acções relativas a contratos e de responsabilidade civil extracontratual;

c) Recursos ordinários das decisões das Câmaras do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais da Relação proferidas em processos especiais urgentes e cautelares.

ARTIGO 57.º
(Espécies de processos nas Câmaras do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais da Relação)

Para efeitos de distribuição, as espécies de processos nas Câmaras do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais da Relação são as seguintes:

a) Processos de impugnação de regulamentos;

b) Processos de impugnação de actos administrativos e à prática de acto devido;

c) Processos relativos a contratos;

d) Processos de responsabilidade civil extracontratual;

e) Processos de suspensão do cumprimento e reconhecimento da existência de causas legítimas de inexecução de acórdãos;

f) Processos urgentes;

g) Processos especiais;

h) Processos cautelares;

i) Processos de execução;

j) Recursos ordinários das decisões das Salas do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais de Comarca proferidas em acções de impugnação de actos administrativos, a condenação à prática de acto devido, impugnação de normas e declaração de ilegalidade por omissão;

k) Recursos ordinários das decisões das Salas do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais de Comarca proferidas em acções relativas a contratos e de responsabilidade civil extracontratual;

l) Recursos ordinários das decisões da Sala do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais de Comarca proferidas em processos urgentes, especiais e cautelares.

ARTIGO 58.º
(Espécies de processos na Sala do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais de Comarca)

Para efeitos de distribuição, as espécies de processos nas Salas do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais de Comarca são as seguintes:

a) Processos de impugnação de regulamentos;

b) Processos de impugnação de actos administrativos e condenação à prática de acto devido;

c) Processos relativos a contratos;

d) Processos de responsabilidade civil extracontratual;

e) Processos de impugnação de contravenção ou transgressão administrativa;

f) Processos de suspensão do cumprimento e reconhecimento da existência de causas legítimas de inexecução de acórdãos;

g) Processos urgentes;

h) Processos especiais;

i) Processos cautelares;

j) Processos de execução;

k) Execuções baseadas em títulos diversos de sentenças.

ARTIGO 59.º
(Apensação)

1. Quando sejam separadamente intentados processos que, por se verificarem os pressupostos de admissibilidade previstos para a coligação e a cumulação de pedidos, possam ser reunidos num único, a apensação pode ser requerida e deve ser oficiosamente ordenada, ouvidas as partes, a não ser que o estado do processo ou outra razão torne especialmente inconveniente a apensação.

2. Os processos são apensados ao que tiver sido intentado em primeiro lugar, considerando-se, como tal, o de numeração inferior, salvo se os pedidos forem dependentes uns dos outros, caso em que a apensação é feita na ordem da dependência.

3. Importa baixa na distribuição a apensação de processo distribuído a Juiz diferente.

CAPÍTULO V
Actos Processuais

ARTIGO 60.º
(Citação e notificações)

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, é subsidiariamente aplicável ao Processo do Contencioso Administrativo o disposto na Lei Processual Civil em matéria de entrega ou remessa das peças processuais, duplicados dos articulados, cópias dos documentos apresentados e modo de realização das citações e notificações.

2. No processo de impugnação de actos administrativos, condenação à prática de acto devido, impugnação de normas e declaração de ilegalidade por omissão, a citação dos Órgãos da Administração é feita mediante:

a) Entrega aos serviços do citando de carta registada com aviso de recepção ou certificação da recusa de recebimento;

b) Oficio dirigido ao órgão que praticou o acto cuja recepção deve ser acusada nas 48 horas a seguir a da recepção e findo o qual considera-se a notificação feita;

c) Contacto pessoal do funcionário judicial com o citando;

d) Por via electrónica, nos termos a definir em diploma regulamentar e do Código de Processo na pessoa do respectivo titular.

3. No caso de não cumprimento do número anterior e quando não seja possível citar a entidade pública ou o seu representante, por causa que lhe seja imputável, considera-se recusa da citação, devendo o facto ser certificado por 2 (dois) funcionários judiciais, ficando a constar do processo, considerando-se efectuada a citação na data da recusa.

4. Quando as pessoas a citar sejam em número superior a 20 (vinte), assim como no caso de incertos ou de pessoas com residência desconhecida ou localizada no estrangeiro, a respectiva citação, com a cominação de que dispõem do prazo de 15 (quinze) dias para se constituírem como interessados no processo, processa-se por publicação no sítio de internet do Tribunal, sem prejuízo de publicação de éditos afixados à porta do Tribunal e por anúncio em meio de comunicação social.

5. Nos processos respeitantes a regulamentos e actos administrativos que afectem uma pluralidade de destinatários, a citação de eventuais interessados, para os efeitos previstos no número anterior, processa-se através da publicação de anúncio, pelo meio e no local utilizados para dar publicidade ao acto jurídico em causa.

6. Os interessados que não tenham sido pessoalmente citados podem intervir no processo até à conclusão ao Juiz ou Relator para decisão.

7. No decurso do processo, as notificações que não importem a prática de um acto pessoal são feitas na pessoa do Advogado constituído, do Ministério Público ou do Licenciado em Direito designado para representar a entidade demandada, devendo os Advogados que tenham residência profissional fora da área da sede do Tribunal escolher domicílio nessa área para o efeito de receberem as notificações.

ARTIGO 61.º
(Autuação e registo dos documentos)

1. Os documentos dirigidos ao processo são entregues na Secretaria da Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro do Tribunal Supremo ou da Relação, ou no Cartório da Sala do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais de Comarca.

2. Os documentos correspondentes a cada processo são autuados e rubricados pelo Secretário ou pelo Escrivão do respectivo Cartório.

ARTIGO 62.º
(Duplicados)

Os articulados e as alegações são acompanhados de tantos duplicados quanto os interessados de parte contrária e de uma cópia para o arquivo do Tribunal.

ARTIGO 63.º
(Regime aplicável nos Tribunais Superiores)

1. Nos Tribunais Superiores, o Juiz a quem o processo caiba por distribuição fica sendo Relator, assumindo, na tramitação do processo e na condução e realização dos actos processuais, os poderes atribuídos ao Juiz de Direito nos Tribunais de Comarca, e competindo-lhe deferir todos os termos processuais até ao final.

2. O julgamento, tanto da matéria de facto, como da matéria de direito, e a decisão final são da competência do Tribunal constituído pelo Relator e pelos Juízes-Adjuntos.

3. Concluso o processo ao Relator para decisão final, tem lugar a vista simultânea dos Juízes-Adjuntos pelo prazo de 15 (quinze) dias, que, em vista da simplicidade da matéria, pode ser dispensada pelo Relator ou por ele submetida a prazo mais reduzido.

4. Dos despachos do Relator que não sejam de mero expediente, nem proferidos no exercício de poderes discricionários, cabe reclamação para a conferência, nos termos do disposto em matéria de recursos jurisdicionais pela Lei Processual Civil, com as necessárias adaptações.

5. Quando, na formação de julgamento, o Relator fique vencido quanto à decisão ou a todos os fundamentos desta, o acórdão é lavrado por Juiz a determinar por sorteio, de entre os que tenham feito vencimento, sendo sucessivamente excluídos do sorteio os Juízes que já tenham relatado por vencimento.

6. Depois de arquivado o processo, as funções do Relator são exercidas pelo Presidente da Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro.

7. Nos processos da competência de Tribunais Superiores, em primeiro grau de jurisdição, o Relator pode determinar que, quando tal se mostre conveniente, as pertinentes diligências de prova sejam realizadas pelo Tribunal de Comarca mais adequado para o efeito.

CAPÍTULO VI
Formas do Processo

ARTIGO 64.º
(Formas do processo)

1. Sem prejuízo do disposto especialmente no presente Código, a impugnação de acto administrativo, a condenação à prática de acto devido e a impugnação de normas e declaração de ilegalidade por omissão, seguem o regime consagrado no Título II.

2. Os processos do contencioso relativo a contratos e os processos de responsabilidade civil extracontratual regem-se pelo disposto no Título III e pelo regime do processo declarativo comum, previsto na Lei Processual Civil.

3. Os processos especiais de intimação para a prestação de informações, consulta de documentos e passagem de certidões, de impugnação de sanções por transgressão administrativa e de suspensão do dever de cumprir decisões jurisdicionais e de reconhecimento da existência de causas legítimas de inexecução são objecto do regime previsto no Título IV.

4. Os processos urgentes e cautelares e os processos de execução regem-se pelo disposto nos Títulos VI, VII e VIII, respectivamente.

TÍTULO III
Acção de Impugnação de Acto Administrativo, a Condenação à Prática de Acto Devido e a Impugnação de Normas e Declaração de Ilegalidade por Omissão

CAPÍTULO I
Objecto e Pressupostos

ARTIGO 65.º
(Objecto)

1. Os processos regulados no presente título têm por objecto a impugnação de actos administrativos e a condenação à prática de actos devidos e a impugnação de normas e declaração de ilegalidade por omissão.

2. Nos processos referidos no número anterior não há lugar à reconvenção.

3. Salvo disposição em contrário, o disposto no presente capítulo, para a impugnação de actos administrativos, é aplicável à impugnação de sanções disciplinares.

ARTIGO 66.º
(Objecto da acção de impugnação de acto)

A acção de impugnação de acto tem por objecto a declaração de invalidade, culminado com a anulação ou a declaração de nulidade ou inexistência jurídica de um acto.

ARTIGO 67.º
(Actos impugnáveis)

1. São impugnáveis:

a) Os actos da Administração com eficácia externa, inseridos ou não em procedimentos administrativos, especialmente aqueles cujo conteúdo ou efeitos sejam ou possam ser lesivos de direitos e interesses legalmente protegidos;

b) Os actos materialmente administrativos de quaisquer autoridades não integradas na Administração;

c) Os actos materialmente administrativos de entidades privadas que actuem ao abrigo de normas de direito administrativo.

2. Salvo disposição especial em contrário ou se o acto em causa tiver determinado a exclusão do interessado do procedimento, o facto de este não ter impugnado qualquer acto procedimental não o impede de impugnar o acto final com fundamento em ilegalidades não sanadas cometidas ao longo do procedimento.

ARTIGO 68.º
(Irrelevância da forma do acto)

1. Os actos referidos no artigo anterior são impugnáveis seja qual for a forma que assumam.

2. O não exercício do direito de impugnar um acto contido em diploma normativo ou regulamentar não obsta à impugnação dos seus actos de execução ou aplicação.

3. O não exercício do direito de impugnar um acto que não individualize os seus destinatários não obsta à impugnação dos seus actos de execução ou aplicação cujos destinatários sejam individualizados.

ARTIGO 69.º
(Impugnação resultante da omissão do dever de decidir)

1. A impugnação resultante da violação do dever de decidir é feita por via de adequado pedido de condenação à prática de acto devido.

2. Se for deduzido mero pedido de anulação ou de declaração de sua nulidade ou inexistência jurídica, o Juiz convida o autor a substituir a petição por outra em que peça a condenação à prática de acto devido e, se a petição for substituída, assegurará o devido contraditório.

ARTIGO 70.º
(Impugnação de acto meramente confirmativo)

O acto confirmativo de acto anterior não é impugnável quando o acto anterior tenha sido impugnado pelo autor ou a ele notificado ou objecto de publicação, não sendo obrigatória a notificação ao autor.

ARTIGO 71.º
(Impugnação de acto ineficaz)

1. Um acto pode ser impugnado ainda antes de começar a produzir efeitos quando:

a) Tenha sido desencadeada a sua execução;

b) Seja seguro ou muito provável que o acto irá produzir efeitos, designadamente por a ineficácia se dever apenas a termo inicial ou condição suspensiva de verificação provável.

2. O disposto na alínea a) do número anterior não impede o recurso a outros meios de tutela contra a execução ilegítima do acto ineficaz.

ARTIGO 72.º
(Inimpugnabilidade em caso de aceitação do acto)

1. Quem tenha, expressa ou tacitamente, aceitado um acto depois de praticado, não pode impugnar esse acto.

2. A aceitação tácita deriva da prática, espontânea e sem reserva, de facto incompatível com a vontade de impugnar.

3. Não se considera aceitação tácita de um acto, a sua execução ou acatamento por funcionário ou agente, salvo quando deles dependa a escolha da oportunidade de execução ou acatamento.

ARTIGO 73.º
(Contra-interessados)

1. Na acção de impugnação de acto, para além da entidade autora do acto impugnado, devem ser obrigatoriamente demandados os contra-interessados.

2. São contra-interessadas as pessoas ou entidades identificáveis em função da relação material em causa ou dos documentos existentes no processo administrativo:

a) A quem o provimento do pedido de impugnação possa directamente prejudicar; ou

b) Que tenham interesse legítimo na manutenção do acto impugnado.

ARTIGO 74.º
(Prazos de impugnação)

1. A impugnação de actos nulos ou inexistentes não está sujeita a prazo.

2. Salvo disposição em contrário, a impugnação de actos anuláveis tem lugar no prazo de:

a) 6 (seis) meses, se promovida pelo Ministério Público;

b) 45 (quarenta e cinco) dias, nos restantes casos.

3. A contagem dos prazos referidos no número anterior obedece ao regime aplicável aos prazos para propositura de acções que se encontram previstos no Código de Processo Civil.

4. Desde que ainda não tenha expirado o prazo de 6 (seis) meses da alínea a) do n.º 2, a impugnação será admitida, para além do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da alínea b) do n.º 2, caso se demonstre, com respeito pelo princípio do contraditório, que, no caso concreto, a tempestiva apresentação da petição não era exigível a um cidadão normalmente diligente, por:

a) A conduta da Administração ter induzido o interessado em erro;

b) O atraso dever ser considerado desculpável, atendendo à ambiguidade do quadro normativo aplicável ou às dificuldades que, no caso concreto, se colocavam quanto à identificação do acto impugnável, ou à sua qualificação como acto administrativo ou como norma;

c) Se ter verificado uma situação de justo impedimento.

ARTIGO 75.º
(Início dos prazos de impugnação)

1. O prazo para a impugnação pelos destinatários a quem o acto administrativo deva ser notificado só corre a partir da data da notificação, ainda que o acto tenha sido objecto de publicação obrigatória.

2. O disposto no número anterior não impede a impugnação, se a execução do acto for desencadeada sem que a notificação tenha tido lugar.

3. O prazo para a impugnação por quaisquer outros interessados dos actos que não tenham de ser obrigatoriamente publicados começa a correr a partir do seguinte facto que primeiro se verifique:

a) Notificação;

b) Publicação;

c) Conhecimento do acto ou da sua execução.

4. A utilização de meios graciosos de impugnação suspende o prazo de impugnação contenciosa do acto administrativo, que só retoma o seu curso com a notificação da decisão proferida sobre a impugnação graciosa ou com o decurso do respectivo prazo legal.

5. A suspensão do prazo prevista no número anterior não impede o interessado de proceder à impugnação contenciosa do acto na pendência da impugnação graciosa, bem como de requerer a adopção de providências cautelares.

6. O prazo para a impugnação pelo Ministério Público conta-se a partir da data da prática do acto, da sua publicação ou do seu conhecimento oficioso.

7. O Ministério Público pode impugnar o acto em momento anterior ao da publicação obrigatória, caso tenha sido, entretanto, desencadeada a sua execução.

8. A rectificação do acto administrativo ou da sua notificação ou publicação não determina o início de novo prazo, salvo quando diga respeito à indicação do autor, do sentido ou dos fundamentos da decisão.

ARTIGO 76.º
(Efeitos de notificação ou publicação deficientes)

1. O acto administrativo não é oponível ao interessado quando a notificação ou a publicação não dê a conhecer o sentido da decisão.

2. Quando a notificação ou a publicação do acto administrativo não contenha a indicação do autor, da data ou dos fundamentos da decisão, tem o interessado a faculdade de, no prazo de 15 (quinze) dias, requerer à entidade que proferiu o acto a notificação das indicações em falta ou a passagem de certidão que as contenha, bem como, se necessário, de pedir a correspondente intimação judicial, nos termos previstos no presente Código.

3. A apresentação de requerimento, ao abrigo do disposto no número anterior, interrompe o prazo de impugnação, mantendo-se a interrupção se vier a ser pedida a intimação judicial a que se refere o mesmo número.

4. Não são oponíveis ao interessado eventuais erros contidos na notificação ou na publicação, designadamente no que se refere à indicação do autor, da data, do sentido ou dos fundamentos da decisão, bem como eventual erro ou omissão quanto à existência de delegação ou subdelegação de poderes.

ARTIGO 77.º
(Apensação de impugnações)

1. Quando sejam separadamente intentadas diferentes acções de impugnação de actos em alguma das situações em que, de acordo com o disposto no artigo 19.º do presente Código, seja admitida a cumulação de impugnações, deve ser ordenada a sua apensação nos termos do Código de Processo Civil.

2. A apensação é ordenada oficiosamente, ouvidas as partes, quando se trate de acções pendentes perante o mesmo Juiz.

ARTIGO 78.º
(Prossecução da acção pelo Ministério Público)

1. O Ministério Público pode, no exercício da acção pública, assumir a posição de autor, requerendo o seguimento de acção que, por decisão ainda não transitada em julgado, tenha terminado por desistência ou outra circunstância própria do autor.

2. Para o efeito do disposto no número anterior, o Juiz, antes de declarar extinta a instância, dará vista do processo ao Ministério Público.

ARTIGO 79.º
(Modificação objectiva de instância, em caso de revogação do acto impugnado com efeitos retroactivos)

1. Quando, na pendência do processo, seja proferido acto revogatório com efeitos retroactivos do acto impugnado, acompanhado de nova regulação da situação, pode o autor requerer que o processo prossiga contra o novo acto, com a faculdade de alegação de novos fundamentos e do oferecimento de diferentes meios de prova.

2. O requerimento a que se refere o número anterior deve ser apresentado no prazo de impugnação do acto revogatório e antes do trânsito em julgado da decisão que julgue extinta a instância.

3. O disposto no n.º 1 é aplicável a todos os casos em que o acto impugnado seja, total ou parcialmente, alterado ou substituído por outro com os mesmos efeitos, e ainda no caso de o acto revogatório já ter sido praticado no momento em que o processo foi intentado, sem que o autor disso tivesse ou devesse ter conhecimento.

ARTIGO 80.º
(Modificação objectiva de instância, em caso de revogação do acto impugnado sem efeitos retroactivos)

1. Quando, na pendência do processo, seja proferido acto revogatório sem efeitos retroactivos do acto impugnado, o processo prossegue em relação aos efeitos produzidos.

2. O disposto no número anterior é aplicável aos casos em que, por forma diversa da revogação, cesse ou se esgote a produção de efeitos do acto impugnado, designadamente pela sua integral execução no plano dos factos.

3. Quando a cessação de efeitos do acto impugnado seja acompanhada de nova regulação da situação, o autor goza da faculdade prevista no artigo anterior.

4. O disposto no n.º 1 é aplicável aos casos em que o acto revogatório já tinha sido praticado no momento em que o processo foi intentado, sem que o autor disso tivesse ou devesse ter conhecimento.

ARTIGO 81.º
(Objecto da acção de condenação à prática de acto devido)

1. A acção de condenação à prática de acto devido destina-se a obter a condenação da entidade administrativa competente à prática, dentro de determinado prazo, de um acto ilegalmente omitido ou recusado.

2. Ainda que a prática do acto devido tenha sido expressamente recusada, o objecto do processo é a pretensão do interessado.

3. Na sentença de condenação, o Juiz imporá multa compulsória destinada a prevenir o seu incumprimento.

ARTIGO 82.º
(Pressupostos)

1. A condenação à prática de acto devido pode ser pedida quando:

a) Tendo sido apresentado requerimento que constitua o órgão competente no dever de decidir, não tenha sido proferida decisão dentro do prazo legalmente estabelecido;

b) Tenha sido recusada a prática do acto devido; ou

c) Tenha sido recusada a apreciação de requerimento dirigido à prática do acto.

2. Quando os efeitos de uma norma regulamentar não se produzam imediatamente, mas só através de um acto administrativo de aplicação, a questão da ilegalidade da norma aplicada apenas pode ser suscitada, a título incidental, no âmbito do processo dirigido contra o acto de aplicação, para o efeito de obter a desaplicação da norma.

3. A declaração de ilegalidade de normas regulamentares com força obrigatória geral pode ser pedida pelo Provedor de Justiça, pelo Ministério Público ou pela Ordem dos Advogados.

4. Quem seja directamente prejudicado ou possa vir, previsivelmente, a sê-lo, em momento próximo, pela aplicação de norma regulamentar cujos efeitos se produzam imediatamente, sem dependência de um acto administrativo ou jurisdicional de aplicação, pode obter a desaplicação da norma com esse fundamento, pedindo a declaração da sua ilegalidade com efeitos circunscritos ao seu caso.

5. Para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1, a falta de resposta a requerimento dirigido ao delegante ou subdelegante é imputada ao delegado ou subdelegado, mesmo que a este não tenha sido remetido o requerimento.

6. Para os mesmos efeitos, quando, tendo sido o requerimento dirigido ao órgão incompetente, este não o tenha remetido oficiosamente ao órgão competente nem o tenha devolvido ao requerente, a inércia daquele primeiro órgão é imputada ao segundo.

ARTIGO 83.º
(Contra-interessados)

1. Na acção para condenação na prática de acto devido, para além da entidade responsável pela situação de omissão ilegal, devem ser obrigatoriamente demandados os contra-interessados.

2. São contra-interessadas as pessoas ou entidades identificáveis em função da relação material em causa ou dos documentos existentes no processo administrativo:

a) A quem a prática do acto omitido possa directamente prejudicar; ou

b) Que tenham interesse legítimo em que o acto omitido não seja praticado.

ARTIGO 84.º
(Prazos em caso de inércia)

1. Em situações de inércia da Administração, o direito de acção caduca no prazo de 1 (um) ano contado desde o termo do prazo legal estabelecido para a emissão do acto ilegalmente omitido.

2. Tendo havido indeferimento, o prazo de propositura da acção é de 3 (três) meses, contado da notificação do acto, sendo aplicável o disposto nos artigos 75.º e 76.º

ARTIGO 85.º
(Modificação objectiva de instância)

1. Quando, na pendência da acção de condenação à prática de acto devido, a pretensão do interessado seja expressamente indeferida pela Administração, pode o autor alegar novos fundamentos e oferecer diferentes meios de prova em favor da sua pretensão.

2. A faculdade conferida pelo número anterior é extensiva aos casos em que o indeferimento seja anterior, mas só tenha sido notificado ao autor após a propositura da acção.

3. Quando, na pendência da acção de condenação à prática de acto devido, seja proferida decisão que não satisfaça integralmente a pretensão do interessado, pode ser cumulado o pedido de anulação ou declaração de nulidade ou inexistência dessa decisão, devendo o novo articulado ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação do novo acto ou do conhecimento, obtido no processo, do autor, da data, do sentido e dos fundamentos da decisão.

ARTIGO 86.º
(Poderes de pronúncia do Tribunal)

1. Na acção de condenação à prática de acto devido, mesmo que o requerimento apresentado pelo interessado não tenha obtido resposta ou a sua apreciação tenha sido recusada, o Tribunal não se limita a devolver a questão ao Órgão Administrativo competente, anulando ou declarando nulo ou inexistente o eventual acto de indeferimento tácito, mas pronuncia-se sobre a pretensão material do interessado, impondo a prática do acto devido.

2. Quando a emissão do acto pretendido envolva a formulação de valorações próprias do exercício da função administrativa e a apreciação do caso concreto não permita identificar apenas uma solução como legalmente possível, o Tribunal não pode determinar o conteúdo do acto a praticar, mas deve explicitar as vinculações a observar pela Administração na emissão do acto devido.

ARTIGO 87.º
(Objecto da acção de ilegalidade de normas administrativas ou da sua omissão)

A acção de ilegalidade de normas administrativas ou da sua omissão destina-se a obter:

a) A declaração de ilegalidade de normas emanadas ao abrigo de disposições de direito administrativo, com fundamento em vícios próprios ou em vícios derivados da invalidade de actos praticados no respectivo procedimento de aprovação ou publicação;

b) A apreciação, verificação e declaração de situações de ilegalidade por omissão de normas cuja adopção, ao abrigo de disposições de direito administrativo, seja necessária para dar exequibilidade a actos legislativos carentes de regulamentação.

ARTIGO 88.º
(Prazos em caso de ilegalidade ou omissão)

1. A acção de ilegalidade de normas administrativas ou da sua omissão pode ser proposta a todo o tempo, quando se tenha por fundamento a nulidade da norma.

2. A acção sobre regulamento apresentada com fundamento na anulabilidade deve ser apresentada dentro dos prazos aplicáveis à acção de impugnação do acto administrativo com fundamento nesta forma de invalidade.

3. A acção de regulamento que tenha por fundamento a sua omissão pode ser proposta a todo o tempo.

ARTIGO 89.º
(Liberdade de fundamentação)

O Juiz pode decidir com fundamento na violação de princípios ou normas jurídicas diversas daqueles em que o autor se fundou.

ARTIGO 90.º
(Efeitos da declaração de ilegalidade com força obrigatória geral)

1. A declaração com força obrigatória geral da ilegalidade de uma norma, nos termos do presente Código, produz efeitos desde a data da emissão da norma e determina a repristinação das normas que ela haja revogado.

2. O Juiz poderá, no entanto, determinar que os efeitos da declaração de ilegalidade se produzam apenas a partir da data do trânsito em julgado da decisão judicial, quando razões de segurança jurídica, de equidade ou de interesse público de excepcional relevo, devidamente fundamentadas, o justifiquem.

3. A retroactividade da declaração de ilegalidade não afecta os casos julgados, nem os actos administrativos que se tenham, entretanto, tornado inimpugnáveis, salvo decisão em contrário do Juiz nos casos em que a norma respeite a matéria sancionatória e seja de conteúdo mais favorável ao particular.

CAPÍTULO II
Tramitação do Processo

SECÇÃO I
Articulados e Envio do Processo Administrativo

ARTIGO 91.º
(Âmbito)

O disposto no presente capítulo aplica-se, salvo disposição especial em contrário, à acção de impugnação de acto administrativo, à acção de condenação à prática de acto devido e à acção de ilegalidade de normas administrativas ou da sua omissão.

ARTIGO 92.º
(Petição inicial)

1. Na petição deve o autor, além do previsto na Lei:

a) Indicar o Tribunal a que o pedido é dirigido;

b) Indicar a forma de processo;
c) Indicar a sua identidade e residência ou sede;
d) Indicar o domicílio profissional, incluindo o número de telefone, de correio electrónico e o número e prazo de validade da cédula profissional do seu mandatário judicial;
e) Identificar o acto ou norma impugnado ou omitido, como couber;
f) Identificar a pessoa colectiva ou órgão que praticou ou deveria ter praticado o acto;
g) Indicar a identidade e residência dos contra-interessados;
h) Especificar a pretensão e os fundamentos de facto e de direito do pedido;
i) Formular o pedido;
j) Indicar o valor da causa;
k) Indicar os factos cuja prova pretende fazer e o modo como o pretende fazer, requerendo as que incumba ao Tribunal requisitar ou mandar produzir;
l) Requerer a dispensa de produção de prova e de apresentação de alegações;
m) Identificar os documentos que acompanham a petição.

2. Para o efeito do disposto na alínea f) do número anterior, a indicação errada do órgão que praticou o acto ou devia ter praticado o acto, ou a pessoa colectiva de direito público ou o ministério a que esse órgão pertença, são supridas oficiosamente, pelo que a citação deve ser dirigida à pessoa colectiva ou órgão que praticou ou deveria ter praticado o acto.

3. A incompetência do Tribunal a que o requerimento é dirigido também é suprida oficiosamente, com a remessa do processo para o Tribunal competente.

4. Se o requerente não conhecer a identidade ou residência dos contra-interessados, pode requerer previamente certidão de que constem tais elementos, a qual deverá ser passada pela autoridade requerida no prazo de 5 (cinco) dias.

5. Se a certidão a que se refere o n.° 4 não for passada, o requerente juntará prova de que a requereu, indicando a identidade e residência dos contra-interessados que conheça.

6. No caso previsto no n.° 5, não sendo o requerimento inicial rejeitado, o Juiz ou Relator intima a entidade requerida a remeter, no prazo de 2 (dois) dias, a certidão pedida, fixando sanção pecuniária compulsória e promovendo o apuramento da responsabilidade disciplinar e criminal que couber, nos mesmos termos previstos no presente Código para a inexecução ilícita de decisão judicial condenatória de prestação de facto ou entrega de coisa.

ARTIGO 93.°
(Instrução da petição)

1. Com a petição inicial deve o autor:
a) Juntar procuração forense ou credencial, nos termos do artigo 46.°, e documento comprovativo de prévio pagamento das custas e preparos ou de apresentação de requerimento para esse efeito nos termos legais;
b) Juntar os documentos necessários à prova dos factos alegados, ou indicar que se encontram no processo administrativo;
c) Nas acções impugnatórias, juntar documento comprovativo da prática do acto ou norma impugnados;
d) Quando seja pedida declaração de inexistência jurídica de um acto, produzir ou requerer a produção de prova da aparência desse acto;
e) Na acção para a condenação à prática de acto devido, quando a pretensão dirigida a essa prática tenha sido indeferida no procedimento administrativo, juntar documento comprovativo do indeferimento;
f) Na acção para condenação à prática de acto devido, quando não tenha havido indeferimento da pretensão no procedimento administrativo, juntar cópia do requerimento apresentado e recibo ou outro documento comprovativo da entrada do original nos serviços competentes.

2. Alegando motivo justificado, é fixado prazo ao autor para a junção dos documentos referidos no n.° 1 que não tenha podido juntar com a petição inicial.

3. Até ao termo da instrução, poderá ser admitida pelo Juiz ou Relator, ouvida a parte contrária, a junção ao processo de documentos em relação aos quais se prove que só puderam então ser obtidos.

ARTIGO 94.°
(Despacho liminar e regularização da petição)

1. Sobre a petição recai despacho liminar de admissão ou rejeição, a proferir no prazo de 10 (dez) dias, no qual o Juiz ou Relator deve verificar:
a) Se a petição contém a indicação de todos os elementos constantes do artigo 92.° e não é inepta;
b) Se o Tribunal tem jurisdição ou competência para conhecer do recurso;
c) Se o demandante tem personalidade judiciária, capacidade judiciária e legitimidade, e se está devidamente representado;
d) Se o acto ou norma impugnado é susceptível de impugnação contenciosa;
e) Se a acção foi deduzida dentro dos prazos.

2. Quando verifique que na petição falta a indicação de qualquer dos elementos constantes do artigo 92.° ou que é possível providenciar o suprimento de excepções que obstem ao conhecimento do mérito da acção, o Juiz ou Relator deve promover a regularização da petição ou da instância, fixando o prazo de 10 (dez) dias para a correcção das irregularidades ou para o suprimento das excepções.

3. Na falta de correcção das irregularidades da petição ou de suprimento das excepções, nos termos previstos no número anterior, o Juiz ou Relator profere despacho de rejeição liminar da acção, devendo o Juiz singular orde-

nar o arquivamento dos autos e o Relator a elaboração de uma exposição e a remessa do processo à conferência para o mesmo efeito.

4. A rejeição liminar do recurso por ineptidão ou sem a prévia emissão de despacho de regularização da petição ou da instância não impedem o demandante de, no prazo de 5 (cinco) dias contado da notificação do despacho liminar, apresentar nova petição, que se considera apresentada na data em que o tinha sido a primeira, para efeitos da tempestividade da sua apresentação.

ARTIGO 95.°
(Citação urgente)

Quando o autor o requeira e a citação não deva ser edital, a petição é logo apresentada a despacho do Juiz de turno e, se este o considerar justificado pelos fundamentos apresentados, designadamente para o efeito de evitar a caducidade do direito, a citação precederá à distribuição, devendo a secretaria fazer as diligências necessárias para que a citação se faça imediatamente.

ARTIGO 96.°
(Citação da entidade demandada e contra-interessados)

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 76.° sobre notificações ou publicações deficientes, caso a petição seja admitida, o Juiz ordena a citação da entidade demandada e dos contra-interessados, para contestarem, no prazo de 20 (vinte) dias.

2. Quando, por erro da petição ou da citação, seja citado entidade diferente da que praticou ou devia ter praticado o acto, a entidade citada deve dar imediato conhecimento do erro ao Tribunal.

ARTIGO 97.°
(Citação de contra-interessados em massa)

1. Quando os contra-interessados sejam em número superior a 10 (dez), a respectiva citação far-se-á por carta registada com aviso de recepção, sem prejuízo de publicação no sítio da internet ou por anúncio publicado num jornal de grande circulação, com a advertência de que dispõem de 30 (trinta) dias para se constituírem em contra-interessados, contactando o Tribunal, directamente ou por interposta pessoa designada por escrito, para receber a petição inicial.

2. Quando se trate de pedido de declaração de ilegalidade de uma norma com força obrigatória geral, publicar-se-á anúncio contendo a petição inicial, pelo meio e no local utilizado para dar publicidade à norma impugnada, podendo eventuais contra-interessados intervir no processo até ao termo do prazo em que as partes podem apresentar peças escritas obrigatórias de fundamentação.

ARTIGO 98.°
(Comunicação da citação ao mandatário do autor)

A data da citação é comunicada ao mandatário do autor por correio electrónico ou carta recepcionada, juntando-se ao processo comprovativo da sua recepção.

ARTIGO 99.°
(Contestação da entidade demandada e dos contra-interessados)

1. Na contestação, deve a entidade demandada ou o contra-interessado deduzir toda a defesa, por excepção e impugnação, e juntar documentos destinados a demonstrar os factos que alegue a fazer a contraprova dos factos alegados pelo autor.

2. À contestação é aplicável o disposto nas alíneas d), k) e m) do n.° 1 do artigo 92.°, no n.° 3 do artigo 93.°, nas alíneas d) a g) do n.° 1 do artigo 94.° e na alínea c) deste mesmo artigo com referência à alínea m) do artigo 92.°

3. A entidade demandada ou o contra-interessado devem pronunciar-se sobre o requerimento de dispensa de prova e alegações finais feito pelo autor, valendo o seu silêncio por assentimento.

4. O contra-interessado que demonstre não lhe ter sido facultada, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo que haja requerido para efeitos de contestação poderá apresentá-la no prazo de 10 (dez) dias a contar do momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo se encontra junto aos autos.

ARTIGO 100.°
(Falta de contestação)

A falta de contestação ou a falta de impugnação de factos alegados pelo autor não importa confissão dos mesmos.

ARTIGO 101.°
(Envio do processo administrativo)

1. Com a contestação ou dentro do respectivo prazo, a entidade demandada é obrigada a remeter ao Tribunal o original ou fotocópia autenticada do processo administrativo, quando exista, e de todos os documentos respeitantes à matéria da acção de que seja detentora, que serão apensos aos autos.

2. Quando o processo administrativo já se encontre apensado a outros autos, a entidade demandada disso dará conhecimento, indicando os autos a que se refere.

3. O incumprimento do disposto nos números anteriores dá lugar a responsabilidade civil, disciplinar e criminal a que haja lugar, nos termos da lei.

4. A falta de envio do processo administrativo e demais documentos não obsta ao prosseguimento da causa.

5. A junção aos autos do processo administrativo é comunicada a todos os intervenientes.

ARTIGO 102.°
(Intervenção do Ministério Público)

1. Conjuntamente com as diligências para a citação da entidade demandada e dos contra-interessados, a Secretaria notifica e fornece ao Ministério Público, salvo se figurar como autor, cópia da petição inicial e dos documentos que a instruíram.

2. O Ministério Público pode sempre, até 30 (trinta) dias após o prazo, a junção da última contestação ou da posterior junção aos autos do processo administrativo:

a) Solicitar diligências instrutórias;

b) Pronunciar-se sobre o mérito da causa, em defesa de direitos fundamentais dos cidadãos, do interesse público ou de alguns dos valores e interesses meta-individuais referidos no artigo 30.°;

c) Nos processos impugnatórios, invocar causas de invalidade diversas das alegadas pelo autor ou suscitar quaisquer factores de nulidade ou inexistência jurídica do acto impugnado.

3. Da intervenção do Ministério Público é dado imediato conhecimento aos mandatários de todos os intervenientes.

SECÇÃO II
Saneamento, Produção de Prova e Alegações

ARTIGO 103.º
(Despacho saneador)

1. Findos os articulados, o Juiz ou Relator profere despacho saneador, que pode ter por objecto conhecer, ouvido o demandante no prazo de 10 (dez) dias, de excepções suscitadas pelos demandados que obstem ao conhecimento do mérito da acção.

2. Na hipótese prevista no número anterior, quando o Juiz ou Relator verifique que é possível providenciar o suprimento das excepções suscitadas, deve promover a regularização da instância, fixando ao demandante o prazo de 10 (dez) dias para o suprimento das excepções, sob pena de absolvição da instância.

3. Consideram-se sanados os erros na identificação do autor do acto, da norma impugnada ou a omissão dela ou a falta ou erro na identificação de outros interessados que devessem ser citados quando o verdadeiro autor do acto tenha contestado ou remetido o processo administrativo, ou os interessados em causa tenham, entretanto, requerido a sua intervenção no processo.

4. Quando não existam razões que obstem ao conhecimento do mérito da acção, o Juiz ou Relator, no despacho saneador, determina a abertura de um período de produção de prova, quando entenda ter sido alegada matéria de facto controvertida que o justifique, ou determina a notificação das partes para a apresentação de alegações escritas.

ARTIGO 104.º
(Produção de prova)

1. O Juiz ou Relator decide sobre as diligências de prova, podendo ordenar oficiosamente as que considere necessárias para o apuramento da verdade e rejeitar, mediante despacho fundamentado, a utilização de meios de prova que considere desnecessários ou a produção de prova sobre factos que entenda não terem interesse para a decisão ou considere provados.

2. São admitidos todos os meios de prova previstos em processo civil, incluindo a prova pericial.

3. A produção da prova processa-se segundo o disposto na Lei Processual Civil, devendo a Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro delegar a realização de diligências de prova no Tribunal da Comarca.

ARTIGO 105.º
(Alegações escritas)

1. Finda a produção de prova, quando tenha lugar, ou na imediata sequência do despacho saneador que o determine, quando não haja lugar a um período de produção de prova, o demandante é notificado no prazo de 20 (vinte) dias, e simultaneamente, os demandados que tiverem contestado, por igual prazo, para, querendo, apresentarem alegações escritas.

2. Durante o prazo para as alegações, o processo fica patente na Secretaria para exame das partes.

3. Se o não tiverem sido antes, através da apresentação de articulado superveniente, novos fundamentos do pedido, sustentados em factos constitutivos, modificativos ou extintivos supervenientes, só podem ser deduzidos até à fase das alegações, considerando-se supervenientes, tanto os factos ocorridos posteriormente ao termo dos prazos estabelecidos nos artigos precedentes para a apresentação de articulados, como os factos anteriores de que a parte só tenha tido conhecimento depois de findarem esses prazos, devendo, neste caso, ser produzida prova da superveniência.

ARTIGO 106.º
(Vista ao Ministério Público)

Decorrido o prazo das alegações, o Juiz dá vista ao Ministério Público para que se pronuncie sobre a conduta das partes, a litigância de má-fé e o comportamento dos funcionários.

SECÇÃO III
Decisão

ARTIGO 107.º
(Conteúdo da sentença ou acórdão)

1. A decisão obedece à seguinte estrutura:
   a) Identificação das partes e do objecto do processo;
   b) Fixação das questões de mérito que ao Tribunal cumpre solucionar;
   c) Enunciação dos fundamentos da decisão;
   d) Decisão.

2. Os fundamentos da decisão podem ser formulados sob a forma de considerandos, devendo discriminar os factos provados e indicar, interpretar e aplicar as normas jurídicas correspondentes.

3. Quando o Juiz ou o colectivo entenda que a questão de direito a resolver é simples, designadamente por já ter sido apreciada pelo Tribunal, de modo uniforme e reiterado ou quando o Juiz entenda que a pretensão é manifestamente infundada, a fundamentação da decisão pode ser sumária ou consistir na mera remissão para decisão precedente, de que se junte cópia.

ARTIGO 108.º
(Objecto e limites da sentença)

1. Nos processos impugnatórios, o Juiz deve pronunciar-se sobre todas as causas de invalidade invocadas contra o acto invocado, salvo quando não disponha de elementos indispensáveis para o efeito, e deve, ouvidas as partes para alegações complementares pelo prazo comum de 10 (dez) dias, pronunciar-se sobre outras causas de invalidade não alegadas que julgue existirem.

2. Quando tenha sido pedida a condenação da Administração à pratica de acto devido ou de actos e operações necessários para reconstituir a situação que existiria se o acto impugnado não tivesse sido praticado, mas a adop-

ção da conduta devida envolva a formulação de valorações e juízos próprios do exercício da função administrativa, sem que a apreciação do caso concreto permita identificar apenas uma actuação legalmente possível, o Juiz ou o colectivo não podem determinar o conteúdo da conduta a adoptar, mas deve explicitar as vinculações a observar pela Administração.

3. Quando, na hipótese prevista no número anterior, o quadro normativo permita ao Tribunal especificar o conteúdo da conduta devida, mas do processo não resultem elementos de facto suficientes, o Juiz notifica a Administração para apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias, proposta fundamentada sobre a matéria, ouvindo em seguida os demais intervenientes e ordenando outras diligências que considere necessárias, antes de proferir a decisão final.

4. Quando tenha sido formulado pedido de indemnização e do processo não resultem os elementos necessários à liquidação do respectivo montante, o Juiz ou o colectivo proferirá decisão condenando em indemnização, se for o caso, e determinará a abertura, nos próprios autos, de uma fase complementar de audição das partes, por 10 (dez) dias a cada uma, e eventual realização de diligências, destinada a permitir essa liquidação.

ARTIGO 109.º
(Publicação da decisão por extracto)

1. As decisões que determinem a invalidade de regulamentos ou actos administrativos que afectem uma pluralidade de destinatários são publicitadas através da publicação de anúncio, pelo meio e no local utilizados para dar publicidade ao acto jurídico em causa.

2. Nos demais casos, o demandante pode requerer que, a expensas suas, o Tribunal determine que a decisão transitada em julgado em seu favor seja publicada no *Diário da República*.

3. As publicações previstas nos números anteriores são realizadas por sumário, do qual conste a indicação do Tribunal, das partes e do sentido e data da decisão.

ARTIGO 110.º
(Devolução do processo administrativo)

Transitada em julgado a decisão, o original do processo administrativo, quando conste dos autos, é devolvido à entidade demandada, devendo para tal proceder-se à sua desapensação.

TÍTULO IV
Acções de Responsabilidade Contratual e Extracontratual e Outras que não Tenham por Fundamento a Impugnação de Acto Administrativo, a Prática de Acto Devido e a Impugnação de Normas e Declaração de Ilegalidade por Omissão

ARTIGO 111.º
(Âmbito de aplicação)

1. As acções previstas no presente título aplicam-se a todos os processos que tenham por objecto litígios para os quais se não estabeleça no presente Código forma processual própria, designadamente nos casos em que o pedido ou a causa de pedir se refira exclusivamente:

a) Ao reconhecimento de situações jurídicas subjectivas directamente decorrente de normas de direito administrativo ou de actos praticados ao abrigo de tais normas;

b) Ao reconhecimento de qualidades ou preenchimento de condições ou requisitos;

c) À condenação, à adopção ou abstenção de comportamentos, nomeadamente a condenação da administração à não emissão de um acto administrativo ou à abstenção da prática de um acto material, quando seja provável o carácter lesivo do comportamento ou da sua omissão;

d) À condenação da Administração, à adopção de condutas necessárias ao restabelecimento de direitos ou interesses legítimos violados;

e) À condenação da Administração ao pagamento de uma quantia certa, à entrega de uma coisa ou à prestação de um facto, quando tais deveres decorram de normas de direito administrativo e não envolvam a emissão de um acto administrativo impugnável ou tenham sido constituídos por acto jurídico ou material praticado ao abrigo de normas de direito administrativo;

f) À responsabilidade civil do Estado e demais entidades públicas pelo exercício da função política e legislativa, jurisdicional e administrativa, bem como dos titulares dos seus órgãos, funcionários ou agentes, incluindo as acções de regresso;

g) À responsabilidade civil das pessoas singulares ou colectivas de direito privado às quais seja aplicável o regime específico da responsabilidade civil do Estado e demais entidades públicas;

h) À condenação ao pagamento de indemnizações decorrentes da imposição de sacrifícios por razões de interesse público;

i) À validade, interpretação e execução de contratos;

j) Ao enriquecimento sem causa, abrangendo, nomeadamente a realização de prestações não previstas em contrato ou resultantes de contrato ineficaz, a ruptura do equilíbrio financeiro de contratos por modificação unilateral imposta pela Administração, a realização por particular de operações materiais da responsabilidade da Administração e o ingresso no domínio público de bens privados sem a correspondente compensação;

k) Às relações jurídicas entre entidades administrativas.

2. O disposto no presente título é também aplicável nos processos em que, qualquer pessoa ou entidade cujos direitos ou interesses sejam directamente ofendidos, peça a condenação de um particular sujeito a vínculos jurídico-

-administrativos decorrentes de normas, actos ou contratos, designadamente concessionário, a adoptar ou a abster-se de certo comportamento por forma a assegurar o cumprimento dos vínculos referidos, quando, cumulativamente:

a) O particular requerido viole ou ameace violar os vínculos em causa;

b) O particular requerido não se funde em acto impugnável; e

c) As autoridades competentes, interpeladas pelo autor ou requerente, não tenham adoptado as medidas adequadas.

3. As acções previstas no presente título não podem ser utilizadas para obter o efeito que resultaria da impugnação, segundo a acção de impugnação, de regulamentos, actos administrativos, actos tributários ou outros actos em matéria fiscal e aduaneira.

4. Nos casos em que a lei substantiva o admita, designadamente no domínio da responsabilidade civil da Administração por actos ilegais, o Tribunal pode conhecer, a título incidental, da ilegalidade de um acto que não possa já ser impugnado.

ARTIGO 112.º
(Admissibilidade de reconvenção)

É admissível a dedução de pedidos reconvencionais, designadamente nas acções sobre relações contratuais, com fundamento em factos jurídicos emergentes do contrato de que deriva a acção.

ARTIGO 113.º
(Prazos)

1. Sem prejuízo do disposto na legislação substantiva e nos números seguintes, as acções previstas no presente título podem ser propostas a todo o tempo.

2. A anulação, total ou parcial, de contratos pode ser pedida no prazo de 6 (seis) meses a contar da data da sua celebração ou, quanto a terceiros, do conhecimento do seu conteúdo.

3. Nos casos do n.º 2, quando a anulação se funde na invalidade de actos pré-contratuais, o prazo para a proposição da acção conta-se a partir da data do conhecimento do acto que invalide o acto pré-contratual.

4. Nos casos dos n.os 2 e 3, quando ocorra vício de vontade que impeça o interessado de suscitar a invalidade do contrato, o prazo de proposição da acção só se conta a partir da data da cessação do vício.

5. A impugnação de actos lesivos exprime a intenção, por parte do autor, de exercer o direito à reparação dos danos que tenha sofrido, para o efeito de interromper a prescrição deste direito, nos termos gerais.

ARTIGO 114.º
(Forma do processo)

1. Salvo o disposto nos artigos seguintes, os processos das acções previstas no presente título seguem o regime do processo declarativo comum, regulado na Lei Processual Civil, nas formas ordinária ou sumária.

2. Seguem a forma do processo ordinário as acções cujo valor esteja compreendido na alçada dos Tribunais de Comarca.

3. Seguem a forma do processo sumária as acções cujo valor esteja compreendido na alçada dos Tribunais de Comarca e que tenham por objecto o cumprimento de obrigações pecuniárias, a indemnização por danos ou a entrega de coisas móveis.

ARTIGO 115.º
(Prazo para contestação)

O réu é citado para contestar no prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de, quando os factos admitidos por acordo determinem a procedência da acção, ser condenado no pedido, mediante simples adesão aos fundamentos alegados na petição inicial.

ARTIGO 116.º
(Ónus de impugnação)

1. O réu, mesmo quando representado por Advogado Oficioso ou pelo Ministério Público, ao contestar, deve tomar posição definida quanto aos factos alegados na petição inicial.

2. Consideram-se admitidos por acordo os factos que não forem impugnados, salvo se estiverem em oposição com a defesa considerada no seu conjunto, se não for admissível confissão sobre eles ou se só puderem ser provados por documento escrito.

ARTIGO 117.º
(Resposta à reconvenção e nas acções de simples apreciação negativa)

Se o réu tiver deduzido a reconvenção ou a acção for de simples apreciação negativa, o prazo para resposta do autor é de 15 (quinze) dias.

ARTIGO 118.º
(Pressupostos)

1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo II do Título I do presente Código, o autor é considerado parte legítima quando alegue ser parte na relação controvertida ou alegue a titularidade do direito ou interesse legalmente protegido que pretende ver reconhecido.

2. As acções devem ser propostas contra a outra parte na relação controvertida ou contra a entidade perante a qual o autor pretende o reconhecimento do seu direito ou interesse legalmente protegido, e, quando for caso disso, contra as pessoas titulares de interesses contrapostos aos do autor.

3. Os pedidos de reconhecimento de direitos ou interesses legalmente protegidos podem ser deduzidos por quem alegue utilidade ou vantagem imediata, para si, no reconhecimento pretendido, designadamente quando alegue:

a) A titularidade do direito ao cumprimento de deveres, como o pagamento de uma quantia, a entrega de uma coisa ou a prestação de um facto, que directamente decorram de normas jurídico-administrativas e não envolvam a emissão de um acto administrativo impugnável, ou que tenham sido constituídos por acto administrativo já praticado;

b) A existência de uma situação de incerteza, decorrente da ilegítima afirmação, por parte da Administração, da existência de determinada situação jurídica, ou do fundado receio de que a Administração possa vir a adoptar uma conduta lesiva, fundada numa avaliação incorrecta da situação jurídica existente.

TÍTULO V
Processos Urgentes

CAPÍTULO I
Principio Geral

ARTIGO 119.º
(Enunciado)

Sem prejuízo de outros previstos na lei, têm carácter urgente os processos relativos a:

a) Contencioso pré-contratual; e

b) Intimações para a prestação de informações, consulta de processos e passagem de certidões.

ARTIGO 120.º
(Regime geral)

1. Os processos urgentes correm em férias, com vistos prévios de 48 horas, mesmo em fase de recurso.

2. Nos processos urgentes, os actos de secretaria são praticados no próprio dia ou, se tal for impossível e não se correr o risco de se perder o seu efeito útil, no primeiro dia seguinte, com precedência sobre quaisquer outros.

3. Nos processos urgentes, o Juiz pode, oficiosamente ou a requerimento do interessado, encurtar substancialmente os prazos para a prática de actos processuais.

4. Os recursos das decisões proferidas nos processos urgentes sobem imediatamente, nos próprios autos ou em separado, como couber.

5. No contencioso pré-contratual, intimação para a prestação de informações, consulta de processos e passagem de certidões o efeito é suspensivo.

CAPÍTULO II
Contencioso Pré-Contratual

ARTIGO 121.º
(Âmbito)

São susceptíveis de impugnação:

a) O anúncio, o programa, o caderno de encargos ou qualquer outro documento conformador do procedimento de formação de contratos públicos, designadamente com fundamento na ilegalidade das especificações jurídicas, técnicas, económicas, financeiras ou outras que constem desses documentos;

b) Os actos da Administração relativos à formação de contratos públicos;

c) Os actos de sujeitos privados relativos à formação de contratos submetidos por lei a procedimento pré-contratual de direito público.

ARTIGO 122.º
(Prazo)

As acções de impugnação referidas no artigo 121.º devem ser intentadas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação dos respectivos actos impugnáveis ou, não havendo lugar a notificação, da data do seu conhecimento, se outro maior não for expressamente estabelecido por lei.

ARTIGO 123.º
(Tramitação)

1. As acções de impugnação referidas no presente título seguem a tramitação comum da acção de impugnação de actos, salvo o preceituado nos números seguintes.

2. Só haverá alegações no caso de ser requerida ou produzida prova com a contestação.

3. Os prazos a observar são os seguintes:

a) 10 (dez) dias para a contestação;

b) 5 (cinco) dias para as alegações;

c) 5 (cinco) dias para a decisão do Juiz;

d) 5 (cinco) dias para os restantes casos.

4. Quando considere aconselhável ao mais rápido esclarecimento da questão, o Tribunal pode, findos os articulados das partes, oficiosamente ou a requerimento de qualquer das partes, optar pela imediata realização de uma audiência pública sobre a matéria de facto e de direito, na qual as partes farão as suas alegações de forma oral e finda a qual será imediatamente proferida sentença.

5. O objecto do processo pode ser ampliado à impugnação do contrato, no caso de este vir a ser celebrado na pendência do processo ou à impugnação de actos supervenientes cuja validade dependa da existência ou validade do acto impugnado ou cujos efeitos se oponham à utilidade pretendida no processo.

6. Se, na pendência do processo, se verificar a existência de uma situação de impossibilidade absoluta que obsta à satisfação dos interesses do autor, o Tribunal não profere a sentença requerida, mas convida as partes a acordarem, no prazo de 30 (trinta) dias, no montante da indemnização a que o autor tem direito, seguindo-se os termos estabelecidos no artigo 184.º

ARTIGO 124.º
(Direito subsidiário)

À impugnação de actos, nos termos do presente capítulo, é aplicável, subsidiariamente, o regime da acção de impugnação de actos.

CAPÍTULO III
Intimação para a Prestação de Informações, Consulta de Processos e Passagem de Certidões

ARTIGO 125.º
(Legitimidade)

1. O titular do direito à informação procedimental e do direito de acesso a arquivo ou registo administrativo pode requerer a intimação judicial da entidade administrativa competente para que, conforme couber, dê integral satisfação a pedido formulado de:

a) Informação sobre processo em que tenha interesse;

b) Consulta de processo, arquivo, registo ou documento administrativo a que lhe seja lícito aceder;

c) Passagem de certidão, certificado ou cópia de informação, processo, arquivo, registo ou documento dos referidos nas alíneas a) e b) supra ou de acto ou omissão em que tenha interesse;

d) Notificação de indicações em falta em notificação ou publicação deficientes ou passagem de certidão que as contenha.

2. O Ministério Público tem igualmente legitimidade para requerer intimação judicial, nos termos do presente capítulo, para efeito de exercício de acção pública.

ARTIGO 126.º
(Prazo)

A intimação, nos termos do presente capítulo, deve ser requerida ao Tribunal competente no prazo de 30 (trinta) dias a contar do termo do prazo legal para satisfação do pedido ou do indeferimento ou satisfação meramente parcial deste.

ARTIGO 127.º
(Efeito interruptivo)

1. A apresentação do requerimento de intimação tem efeito interruptivo da caducidade do direito de acção até ao cumprimento da decisão de intimação ou ao trânsito em julgado da decisão que a denegue ou que extinga a instância por satisfação integral do requerido na pendência do processo de intimação.

2. O disposto no n.º 1 não se aplica quando o Tribunal competente para conhecer do meio contencioso que venha a ser utilizado pelo requerente considere que o requerimento de intimação constituiu expediente manifestamente dilatório ou foi injustificado, por ser claramente desnecessário para permitir o uso dos meios administrativos ou contenciosos.

ARTIGO 128.º
(Tramitação)

1. Apresentado o requerimento de intimação, com duplicado, o Juiz ordena a notificação da entidade requerida, com entrega de duplicado, para informar, por escrito ou por termo nos autos, o que se oferecer sobre o mesmo, no prazo de 3 (três) dias.

2. Apresentada a informação ou decorrido o prazo referido no n.º 1 e realizadas diligências que julgue necessárias, o Juiz, no prazo de 5 (cinco) dias, profere a decisão, que, se der provimento ao requerimento, intimará a entidade requerida a satisfazer integralmente o pedido do requerente cuja insatisfação deu causa à intimação, fixando prazo para o efeito, não superior a 5 (cinco) dias.

ARTIGO 129.º
(Incumprimento da decisão)

Salvo justificação aceitável da entidade inadimplente, se houver incumprimento do que for intimado, o Juiz aplicará sanção pecuniária compulsória, fixada na própria decisão ou em despacho posterior, e promoverá o apuramento das responsabilidades que couberem, como se de inexecução ilícita de título executivo administrativo se tratasse.

TÍTULO VI
Processos Especiais

ARTIGO 130.º
(Impugnação de sanções por transgressão administrativa: iniciativa)

A impugnação contenciosa das sanções por transgressão administrativa, nos casos em que é admitida pela Lei das Transgressões Administrativas, é deduzida pelo destinatário do acto sancionatório mediante a apresentação de requerimento, no qual o impugnante deve expor as razões de facto e de direito em que se funda a impugnação, juntar documentos e requerer as diligências necessárias à prova dos factos alegados.

ARTIGO 131.º
(Impugnação de sanções por transgressão administrativa: tramitação e decisão)

1. Recebido o requerimento de impugnação contenciosa, a Secretaria ou Cartório do Tribunal procede, oficiosamente, à citação da Autoridade Administrativa, a qual, no prazo de 10 (dez) dias, tem o dever de remeter ao Tribunal o auto de notícia, processo ou expediente com base no qual o acto sancionatório foi aplicado e pode responder à impugnação, requerendo as diligências de prova que considere necessárias.

2. O Juiz decide sobre as diligências de prova, podendo ordenar oficiosamente que se proceda as que considere necessárias para o apuramento da verdade e rejeitar, mediante despacho fundamentado, a utilização de meios de prova que considere desnecessários ou a produção de prova sobre factos que entenda não terem interesse para a decisão ou considere provados.

3. Quando haja lugar a produção de prova, é realizada uma audiência de discussão e julgamento, no âmbito da qual os depoimentos são orais e as partes, representadas pelos respectivos mandatários, podem alegar oralmente por períodos sucessivos de 30 (trinta) minutos, que o Juiz pode prorrogar, para ambas as partes, em razão da complexidade da matéria.

4. Quando não haja lugar a produção de prova, o impugnante é notificado para se pronunciar, no prazo de 5 (cinco) dias, sobre os documentos juntos pela entidade demandada, e o processo é concluso ao Juiz, para decisão.

5. A decisão é proferida no prazo de 15 (quinze) dias, contado desde o encerramento da audiência de discussão e julgamento ou da conclusão ao Juiz, nos termos previstos no número anterior.

ARTIGO 132.º
(Processo de suspensão do cumprimento de decisões jurisdicionais e de reconhecimento da existência de causas legítimas de inexecução)

1. A entidade constituída no dever de cumprir uma decisão do contencioso administrativo pode solicitar ao Tribunal que a proferiu em primeira instância de jurisdição o reconhecimento da existência de causa legítima de inexecução ou a suspensão do dever de cumprir, por prazo não superior

a 6 (seis) meses, mediante a apresentação de requerimento, do qual devem constar os seguintes elementos:

a) Indicação do Tribunal a que se dirige;

b) Indicação da decisão jurisdicional em causa;

c) Identificação completa do titular da decisão, interessado no seu cumprimento, e indicação do seu domicílio;

d) Exposição dos factos e das razões de direito que fundamentam o pedido;

e) Formulação do pedido;

f) Oferecimento dos meios de prova, com indicação dos factos sobre os quais ela deve recair;

g) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento.

2. Recebido o requerimento, o interessado no cumprimento da decisão é notificado para responder, no prazo de 8 (oito) dias, podendo juntar documentos e oferecer meios de prova, com indicação dos factos sobre os quais ela deve recair.

3. O Tribunal pode ordenar as diligências de prova que considere necessárias, podendo rejeitar, mediante despacho fundamentado, a utilização de meios de prova que considere desnecessários ou a produção de prova sobre factos que entenda não terem interesse para a decisão ou considere provados.

4. Recebida a resposta ou decorrido o respectivo prazo, ou findo o período de produção de prova, quando a esta haja lugar, o Tribunal profere decisão no prazo de 10 (dez) dias.

5. Quando entenda que não existe causa legítima de inexecução nem fundamento para a suspensão do dever de cumprir a decisão jurisdicional, o Tribunal, ouvidas as partes, por períodos sucessivos de 8 (oito) dias, especifica os actos e operações em que o cumprimento deve consistir e o prazo em que deverão ter lugar, declarando nulos os actos administrativos praticados em desconformidade com a decisão.

6. Quando reconheça a existência de causa legítima de inexecução, o Tribunal ordena a notificação das partes para, no prazo de 20 (vinte) dias, acordarem no montante da indemnização devida ao titular da decisão pelo facto da inexecução, podendo o prazo ser prorrogado quando seja previsível que o acordo se possa vir a concretizar em momento próximo, seguindo-se, na falta de acordo, os termos do processo de indemnização por causa legítima de inexecução.

ARTIGO 133.º

(Processo de indemnização por causa legítima de inexecução)

1. Quando a entidade responsável pelo cumprimento de uma decisão do contencioso administrativo invoque a existência de causa legítima de inexecução como fundamento para não cumprir, mediante comunicação ao titular da decisão, interessado no seu cumprimento, notificada com os respectivos fundamentos, este, no caso de concordar com essa invocação, pode requerer ao Tribunal que proferiu a decisão em primeiro grau de jurisdição a fixação da indemnização devida.

2. O pedido é deduzido mediante a apresentação de requerimento, do qual devem constar os seguintes elementos:

a) Indicação do Tribunal a que se dirige;

b) Indicação da decisão jurisdicional em causa;

c) Indicação do órgão ou entidade a demandar;

d) Exposição dos factos e das razões de direito que fundamentam o pedido;

e) Formulação do pedido.

3. Recebido o requerimento, o demandado é notificado para responder, no prazo de 8 (oito) dias, podendo o Tribunal ordenar as diligências instrutórias que considere necessárias para fixar o montante da indemnização a estabelecer.

4. Recebida a resposta ou decorrido o respectivo prazo, ou findo o período de produção de prova, se a esta houver lugar, o Tribunal fixa o montante da indemnização devida no prazo de 20 (vinte) dias.

5. Se a Administração não ordenar o pagamento devido no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data da decisão judicial que fixou o montante da indemnização devida, pode o interessado promover a respectiva execução, segundo os termos da Lei Processual Civil para o processo executivo para pagamento de quantia certa.

TÍTULO VII
Processos Cautelares

ARTIGO 134.º

(Objecto e natureza dos processos cautelares)

1. Quem possua legitimidade para intentar um processo no contencioso administrativo, pode requerer a adopção de providências cautelares destinadas a assegurar a utilidade da decisão pretendida no processo principal.

2. O processo cautelar é um processo que corre inclusive em férias, com vistos prévios de 48 (quarenta e oito) horas, mesmo em fase de recurso jurisdicional.

3. Os actos da Secretaria são praticados no próprio dia, com precedência sobre quaisquer outros.

4. Em sede de recurso jurisdicional, os recursos são interpostos no prazo de 15 (quinze) dias e sobem imediatamente, no processo principal ou no apenso em que a decisão tenha sido proferida, quando o processo esteja findo no Tribunal recorrido, ou sobem em separado, no caso contrário.

5. Os prazos a observar em sede de recurso jurisdicional são reduzidos a metade.

6. O julgamento, tanto em primeiro grau de jurisdição como em recurso, tem lugar, com prioridade sobre os demais processos, na sessão imediata à conclusão do processo para decisão.

7. O processo cautelar tem tramitação autónoma, mas é apensado ao processo principal, no próprio momento em que é intentado, se este já existir, ou logo que seja intentado o processo principal, quando a adopção de providências cautelares tenha sido requerida previamente à instauração do processo principal, devendo, neste último caso, ser distribuído e autuado como processo próprio até ao momento da apensação.

ARTIGO 135.º
(Tipos de providências cautelares)

1. As providências cautelares a adoptar no contencioso administrativo podem ser antecipatórias ou conservatórias e, em cada caso, devem ser as que se mostrem adequadas a assegurar efectivamente a utilidade da sentença de mérito a proferir no processo principal.

2. Além das providências previstas na Lei Processual Civil, com as adaptações que se justifiquem, podem ser adoptadas as seguintes providências cautelares:

a) Suspensão da eficácia de um acto administrativo ou de uma norma regulamentar;

b) Regulação provisória de situações jurídicas, designadamente através da imposição à Administração ou a um particular da adopção de condutas que não envolvam a prática de actos administrativos, como o pagamento de quantias por conta de prestações alegadamente devidas ou a título de reparação provisória, ou a abstenção de condutas.

3. Sempre que tenha sido praticado um acto administrativo, o meio próprio de tutela cautelar é a suspensão da eficácia do acto em causa, que pode ser pedida mesmo que o acto já tenha sido executado, desde que, nas circunstâncias do caso, da sua suspensão ainda possa advir utilidade relevante, para o requerente ou para os interesses que este defenda ou venha a defender no processo principal, no que toca aos efeitos que o acto ainda produza ou venha a produzir.

4. A suspensão dos efeitos de normas regulamentares pode ser pedida:

a) Com força obrigatória geral, pelo Ministério Público, pelo Provedor de Justiça ou pela Ordem dos Advogados;

b) Com efeitos circunscritos ao seu caso, pelo interessado em cuja esfera jurídica os efeitos da norma se produzam imediatamente, sem dependência de um acto administrativo ou jurisdicional de aplicação.

ARTIGO 136.º
(Momento e forma do requerimento cautelar)

1. A adopção de providências cautelares é solicitada em requerimento próprio, dirigido ao Tribunal competente para julgar o processo principal, que pode ser apresentado previamente à instauração do processo principal, em simultâneo com a petição inicial do processo principal ou na pendência do processo principal.

2. O requerimento, apresentado sob forma articulada, deve conter os seguintes elementos:

a) Indicação do Tribunal ao qual o requerimento é dirigido;

b) Identificação completa do requerente e indicação do seu domicílio;

c) Identificação do órgão ou entidade requeridos;

d) Identificação das demais pessoas que devam ser citadas para contestar, com indicação do seu domicílio;

e) Indicação da causa de que o pedido cautelar depende ou irá depender;

f) Indicação da providência ou providências cuja adopção é requerida;

g) Exposição dos fundamentos do pedido;

h) Quando for o caso, prova do acto ou norma cuja suspensão é requerida e da sua notificação ou publicação;

i) Identificação do processo principal, quando o requerimento seja apresentado na sua pendência;

j) Indicação do valor da causa;

k) Oferecimento dos meios de prova, com indicação dos factos sobre os quais ela deve recair;

l) Identificação dos documentos que acompanham a petição;

m) Identificação e indicação do domicílio profissional do mandatário forense, para efeito de notificações.

3. Para efeitos do disposto na alínea d) do número anterior, quando não conheça, no todo ou em parte, a identidade e domicílio das pessoas que devam ser citadas, o requerente deve solicitar a passagem de certidão contendo essa informação, e, se não a obtiver em tempo útil, deve solicitar no requerimento cautelar que a entidade requerida proceda à respectiva identificação, juntando documento comprovativo do requerimento efectuado.

4. Para efeitos do disposto na alínea l) do n.º 2, o requerente não pode oferecer mais de 3 (três) testemunhas, para prova dos fundamentos da pretensão cautelar, não sendo admissível a prova pericial.

ARTIGO 137.º
(Despacho liminar e regularização do requerimento)

1. Sobre o requerimento cautelar recai despacho liminar de admissão ou rejeição, a proferir no prazo de 5 (cinco) dias.

2. Quando verifique que na petição falta a indicação de qualquer dos elementos constantes do artigo anterior ou que é possível providenciar o suprimento de excepções que obstam ao conhecimento do mérito do pedido, o Juiz ou Relator deve promover a regularização da petição ou da instância, fixando o prazo de 5 (cinco) dias para a correcção das irregularidades ou para o suprimento das excepções.

3. Constituem fundamento de rejeição:

a) A falta de qualquer dos elementos constantes do artigo anterior que não tenha sido suprida na sequência de notificação para o efeito;

b) A manifesta ilegitimidade do requerente;

c) A manifesta ilegitimidade da entidade requerida;

d) A manifesta existência de circunstâncias insupríveis que obstem ao conhecimento do mérito da pretensão formulada ou a formular pelo reque-

rente no processo principal, designadamente por intempestividade ou por inimpugnabilidade do acto jurídico a que se reporta o processo principal.

ARTIGO 138.°
(Proibição de executar o acto)

1. Requerida a suspensão da eficácia de um acto, a Autoridade Administrativa, recebido o duplicado do requerimento respectivo, não pode iniciar ou continuar a execução do mesmo e deve impedir, com urgência, que os serviços e outros interessados procedam ou continuem a proceder a ela.

2. Pode, porém, a Autoridade Administrativa iniciar ou retomar a execução se, por despacho fundamentado, reconhecer expressamente, no prazo de 7 (sete) dias, que o diferimento da execução seria gravemente prejudicial para o interesse público.

3. O interessado pode requerer a declaração de ineficácia dos actos de execução praticados antes do despacho a que se refere o n.° 2 ou alegando a ilegalidade desse despacho por falta da invocada grave urgência na execução ou continuação da execução do acto.

4. Recebido o requerimento, o Juiz ouve os interessados no prazo de 5 (cinco) dias e decide imediatamente.

5. O incidente de impugnação do despacho a que se refere o n.° 2 é processado nos próprios autos da suspensão da eficácia do acto.

6. Incorre em responsabilidade civil, disciplinar e criminal, nos termos gerais, a Autoridade Administrativa ou o agente que promover a execução do acto ou o executar, violando o disposto no presente artigo ou ao abrigo de despacho cujo fundamento tenha sido julgado improcedente, nos termos do n.° 4.

ARTIGO 139.°
(Suspensão de eficácia de acto já executado)

A execução de um acto não obsta à suspensão da sua eficácia, quando desta possa resultar utilidade relevante, para o requerente ou para os interesses que defenda ou venha a defender no processo principal, relativamente aos efeitos que o acto ainda produza ou venha a produzir.

ARTIGO 140.°
(Suspensão da eficácia de normas)

1. Quem tenha legitimidade para pedir a declaração de ilegalidade de norma emitida ao abrigo de disposições de direito administrativo cujos efeitos se produzam imediatamente, sem dependência de um acto administrativo ou jurisdicional de aplicação, pode requerer a suspensão da eficácia dessa norma, com efeitos circunscritos ao seu caso ou com força obrigatória geral.

2. Salvo tratando-se do Ministério Público, o deferimento do pedido de suspensão de eficácia com força obrigatória geral depende de demonstração de que a aplicação da norma em causa foi rejeitada por qualquer Tribunal, em 3 (três) casos concretos, com fundamento na sua ilegalidade.

3. À suspensão da eficácia de norma prevista no presente artigo é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 87.° e seguintes do presente Código.

ARTIGO 141.°
(Citação e oposição)

1. No despacho liminar de admissão, o Tribunal ordena a citação da entidade requerida, assim como das demais pessoas que devam ser citadas, para deduzirem oposição no prazo de 8 (oito) dias.

2. Quando a providência cautelar seja requerida como incidente em processo já intentado e a entidade requerida e os demais interessados já tenham sido citados no processo principal, são chamados por mera notificação.

3. Na oposição, a entidade requerida e as demais pessoas citadas para o efeito devem deduzir, de forma articulada, toda a matéria relativa à defesa, oferecer os meios de prova, com indicação dos factos sobre os quais ela deve recair, e identificar e indicar o domicílio profissional do mandatário forense, para efeito de notificações.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, os requeridos que deduzam a mesma oposição não podem oferecer mais de 3 (três) testemunhas, não sendo admissível a prova pericial.

5. Na falta da dedução de oposição, ou da alegação nesta de que a adopção da providência ou providências cautelares requeridas prejudica o interesse público, o Tribunal julga verificada a inexistência de tal lesão, salvo quando esta seja manifesta ou ostensiva.

ARTIGO 142.°
(Incidentes do processo de suspensão de eficácia)

1. Quando seja requerida a suspensão da eficácia de um acto administrativo, a entidade requerida, recebido o duplicado do requerimento, não pode iniciar ou prosseguir a execução, devendo impedir, com urgência, que os serviços competentes ou os interessados procedam ou continuem a proceder à execução do acto.

2. Quando entenda que o diferimento da execução do acto durante a pendência do processo cautelar seria gravemente prejudicial para o interesse público, a entidade requerida pode solicitar ao Juiz do Processo Cautelar o levantamento da proibição de executar prevista no número anterior, mediante a apresentação de requerimento devidamente fundamentado.

3. Considera-se indevida a execução do acto na ausência de decisão jurisdicional de levantamento da proibição de executar, proferida nos termos do número anterior, podendo o requerente, nesse caso, solicitar ao Juiz do Processo Cautelar, mediante a apresentação de requerimento devidamente fundamentado, a adopção das seguintes providências:

a) Declaração de ineficácia dos actos jurídicos praticados em execução indevida do acto;

b) Intimação da entidade requerida para se abster de prosseguir a execução indevida;

c) Imposição de sanções pecuniárias compulsórias, nos termos previstos na presente Lei para os

processos de execução, sem prejuízo do apuramento da responsabilidade civil, disciplinar e criminal a que haja lugar.

4. Os requerimentos previstos nos números anteriores são processados como incidentes nos autos do processo cautelar, devendo, em qualquer dos casos, o Juiz ou Relator proferir decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias, mediante a prévia audição da parte contrária pelo prazo de 5 (cinco) dias e a realização das diligências que se mostrem necessárias.

ARTIGO 143.º
(Produção de prova)

1. Deduzida a oposição ou decorrido o respectivo prazo, o processo é concluso ao Juiz, que pode ordenar as diligências de prova que considere necessárias.

2. Os meios de prova a utilizar são apenas os oferecidos pelo requerente e pelos requeridos com os articulados, não sendo admissível a prova pericial.

3. O Juiz ou Relator pode rejeitar, mediante despacho fundamentado, a utilização de meios de prova que considere desnecessários ou a produção de prova sobre factos que entenda não terem interesse para a decisão ou considere provados.

4. A produção da prova processa-se segundo o disposto na Lei Processual Civil, podendo a Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro delegar a realização de diligências de prova no Tribunal de Comarca.

ARTIGO 144.º
(Decisão de adopção das providências cautelares)

1. O Juiz ou Relator profere decisão no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data da dedução da oposição ou do decurso do respectivo prazo, ou da produção de prova, quando esta tenha tido lugar.

2. As providências cautelares são adoptadas desde que se preencham os seguintes requisitos cumulativos:

a) Exista fundado receio da constituição de uma situação de facto consumado ou da produção de prejuízos de difícil reparação para os interesses que o requerente pretende ver reconhecidos no processo principal;

b) Não seja manifesta a falta de fundamento da pretensão formulada ou a formular pelo requerente no processo principal ou a existência de circunstâncias que obstem ao seu conhecimento de mérito;

c) Devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença, os danos que resultariam da atribuição da providência não se mostrem superiores àqueles que podem resultar da sua recusa.

3. No caso de não se preencher apenas o requisito da alínea c) do número anterior, o Juiz pode, ouvidas as partes, adoptar outra ou outras providências, em cumulação ou em substituição daquela ou daquelas que tenham sido concretamente solicitadas pelo interessado, quando tal se revele adequado para evitar a lesão dos seus interesses e seja menos gravoso para os demais interesses públicos e privados em presença.

4. Quando, na hipótese prevista no número anterior, os potenciais prejuízos para os interesses públicos ou privados em conflito com os do requerente forem integralmente reparáveis mediante indemnização pecuniária, o Tribunal pode, em cumulação com a adopção da providência requerida, impor ao requerente a prestação de caução.

5. As providências cautelares podem ser sujeitas a termo ou condição.

ARTIGO 145.º
(Publicidade e execução da decisão)

1. A adopção de providências cautelares respeitantes a regulamentos e actos administrativos que afectem uma pluralidade de destinatários é publicitada através da publicação de anúncio, pelo meio e no local utilizados para dar publicidade ao acto jurídico em causa.

2. A decisão que determine a adopção de providências cautelares é urgentemente notificada às pessoas e entidades que lhe devam dar cumprimento imediato.

3. Em caso de incumprimento, e sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar e criminal a que haja lugar, pode ser imposta uma sanção pecuniária compulsória ao titular do órgão competente para cumprir ou ordenar o cumprimento, segundo o disposto na presente Lei para os processos de execução, e, quando seja o caso, pode ser promovida a execução forçada da decisão contra particulares, segundo as formas previstas na Lei Processual Civil.

4. A execução prevista no número anterior corre nos próprios autos do processo cautelar.

ARTIGO 146.º
(Caducidade ou modificação das providências cautelares)

1. As providências cautelares caducam, quando:

a) Tendo o processo cautelar sido intentado previamente, o requerente não intente o processo principal no respectivo prazo legal;

b) Tendo sido intentado o processo principal, este permaneça parado durante mais de 3 (três) meses por negligência do requerente em promover os respectivos termos ou de algum incidente de que dependa o seu andamento;

c) O processo principal finde com o trânsito em julgado de decisão desfavorável à pretensão do requerente;

d) O processo principal finde por extinção da instância e o requerente não intente novo processo, nos casos em que a lei o permita, dentro do prazo fixado para o efeito;

e) Se extinga o direito ou interesse a cuja tutela a providência se destina;

f) Seja executada decisão que ponha termo ao processo principal em sentido favorável ao requerente.

2. Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, quando a tutela dos interesses a que a providência cautelar se dirige esteja dependente da utilização de processo principal não sujeito a prazo, a providência cautelar decretada em favor do requerente em processo cautelar previamente intentado caduca se este não intentar o processo principal no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do trânsito em julgado da decisão que determinou a adopção da providência cautelar.

3. A caducidade das providências cautelares, com algum dos fundamentos previstos no n.º 1, é declarada pelo Tribunal, oficiosamente ou a requerimento, mediante a prévia audição das partes pelo prazo de 5 (cinco) dias e a realização das diligências que se mostrem necessárias.

ARTIGO 147.º
(Alteração e modificação das providências cautelares)

A decisão de adoptar ou recusar a adopção de providências cautelares pode ser revogada, alterada ou substituída na pendência do processo principal, por iniciativa do próprio Tribunal, do Ministério Público ou a requerimento de parte, com fundamento na alteração de circunstâncias, seguindo-se os termos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo anterior.

ARTIGO 148.º
(Responsabilidade do requerente cautelar)

1. Quando uma providência cautelar caduque por causa diferente da execução de decisão favorável ao requerente proferida no processo principal, o requerente responde pelos danos que, com dolo ou negligência grosseira, tenha causado à entidade requerida ou aos demais interessados.

2. No caso previsto no número anterior, a entidade requerida e os demais lesados pela adopção da providência podem solicitar a indemnização que lhes seja devida no prazo de 1 (um) ano, contado da data da notificação da declaração da sua caducidade.

ARTIGO 149.º
(Produção antecipada de prova)

1. Havendo justo receio de vir a tornar-se impossível ou muito difícil o depoimento de certas pessoas ou a verificação de certos factos por meio de prova pericial ou por inspecção, pode o depoimento, o arbitramento ou a inspecção ser realizado antes de intentado o processo.

2. O requerimento, o apresentar com tantos duplicados quantas as pessoas a citar ou notificar, deve justificar sumariamente a necessidade da antecipação de prova, mencionar com precisão os factos sobre que esta há-de recair, especificar os meios de prova a produzir, identificar as pessoas que hão-de ser ouvidas, se for caso disso, e indicar, com a possível concretização, o pedido e os fundamentos da causa a propor, bem como a pessoa ou o órgão em relação aos quais se pretende fazer uso da prova.

3. A pessoa ou entidade é notificada para intervir nos actos de preparação e produção de prova ou para deduzir oposição no prazo de 3 (três) dias.

4. Quando a notificação não possa ser feita a tempo de, com grande probabilidade, se realizar a diligência requerida, a pessoa ou entidade é notificada da realização da diligência, tendo a faculdade de requerer, no prazo de 7 (sete) dias, a sua repetição, se esta for possível.

5. Se a causa principal vier a correr noutro Tribunal, para aí é remetido o apenso, ficando o Juiz ou Relator do Processo com exclusiva competência para os termos subsequentes à remessa.

6. O disposto nos n.os 1 a 4 é aplicável, com as necessárias adaptações, aos pedidos de antecipação de prova em processo já intentado.

ARTIGO 150.º
(Providências cautelares relativas a procedimentos pré-contratuais)

1. Quando o processo tenha por objecto a anulação, nulidade ou inexistência jurídica de um acto da Administração relativo à formação de contrato ou de um acto de particular no âmbito de procedimento pré-contratual de direito público, podem ser requeridas providências cautelares destinadas a corrigir a ilegalidade ou a impedir que sejam causados novos danos aos interesses em presença, incluindo a suspensão do procedimento pré-contratual.

2. O requerimento deve ser instruído com todos os elementos de prova e as respostas da entidade requerida e dos contra-interessados deverão ser dadas no prazo de 5 (cinco) dias.

3. As providências cautelares requeridas ou outras que o Juiz entender mais adequadas são adoptadas quando:

a) Seja evidente a procedência da pretensão formulada ou a formular no processo principal;

b) Devidamente ponderados os interesses em presença, o Tribunal concluir que, segundo um juízo de probabilidade, os danos resultantes da sua não adopção seriam superiores aos que podem resultar da sua recusa e não podem ser evitados ou atenuados pela adopção de outras medidas ou providências;

c) Quando, logo no processo cautelar, o Juiz considere demonstrada a ilegalidade das especificações contidas nos documentos do concurso, alegada no processo principal, pode determinar a sua correcção, decidindo sobre o mérito da causa, se, atendendo à natureza das questões e à gravidade ou importância dos interesses envolvidos, a manifesta urgência na resolução definitiva do litígio justificar a conclusão de que a situação se não compadece com a mera adopção de uma providência cautelar ou de que a adopção desta tornar inútil a decisão do processo principal e o processo cautelar contiver todos os elementos necessários para o efeito, o Tribunal pode, ouvidas as partes por 7 (sete) dias, antecipar a decisão sobre o processo principal, sendo a antecipação passível de impugnação nos termos gerais.

4. O disposto no presente artigo não tem aplicação nos casos a que seja aplicável o disposto no artigo 139.º do presente Código as acções sobre interesses meta-individuais, valores e bens constitucionalmente protegidos.

TÍTULO VIII
Acção Popular e Acção Pública

ARTIGO 151.º
(Acção popular e acção pública)

O presente título regula o exercício do direito de Acção Popular Administrativa e o exercício do direito de Acção Pública Administrativa, em tudo o que não seja expressamente regulado por lei especial.

ARTIGO 152.º
(Interesses protegidos)

1. O direito de Acção Popular Administrativa e o direito de Acção Pública Administrativa regulados na presente secção destinam-se a promover a defesa de interesses meta individuais e de outros valores ou bens constitucionalmente protegidos, contra actos ilegais da Administração Pública que os violem ou ameacem violar.

2. Podem, designadamente, ser promovidos por Acção Popular Administrativa e por Acção Pública Administrativa os seguintes interesses, valores e bens:

a) A saúde pública, o meio ambiente e qualidade de vida, o ordenamento do território, o urbanismo, a habitação, a defesa do consumidor;

b) O património cultural, o domínio e o património públicos, sejam do Estado das Autarquias Locais ou de entes deles derivados;

c) A autonomia do poder local;

d) Defesa da legalidade dos actos administrativos e demais interesses colectivos.

ARTIGO 153.º
(Legitimidade)

1. Têm legitimidade para propor Acção Popular Administrativa, independentemente de terem ou não interesse pessoal na demanda, as pessoas e entidades indicadas nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 30.º

2. Têm legitimidade para propor Acção Pública Administrativa, as entidades indicadas nas alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 30.º

ARTIGO 154.º
(Formas de acção)

A Acção Popular Administrativa e a Acção Pública Administrativa correm pelos Órgãos de Contencioso Administrativo e podem revestir qualquer dos meios processuais, principais, urgentes ou cautelares, previstas no presente Código, salvo o disposto nos artigos seguintes.

ARTIGO 155.º
(Prazo de propositura)

1. A Acção Popular Administrativa e a Acção Pública Administrativa podem ser propostas até 5 (cinco) anos após a prática ou omissão do acto que viole ou ameace violar os interesses, valores e bens referidos no artigo 30.º

2. Tratando-se de acto continuado, o prazo só começará a contar a partir do último acto.

ARTIGO 156.º
(Representação)

1. Na Acção Popular Administrativa, o autor representa, por iniciativa própria, com dispensa de mandato ou autorização expressa, todos os demais titulares dos interesses, valores e bens referidos no artigo 30.º que não tenham exercido o direito de auto-exclusão, nos termos dos números seguintes.

2. Para efeitos de exercício do direito de auto-exclusão, a entrada da petição de acção popular é citada a todos os titulares dos interesses em causa na acção e não intervenientes nela para, no prazo fixado pelo Juiz:

a) Intervirem, querendo, a título principal, no processo, aceitando-o no estado em que se encontre;

b) Declararem se aceitam ser representados pelo autor ou se se excluem dessa representação, sob pena de o silêncio ser interpretado como aceitação, salvo o direito de, até à produção de prova, declararem expressamente a sua exclusão do processo.

3. A citação é feita por anúncios tornados públicos através de qualquer Meio de Comunicação Social escrita ou por editais, consoante estejam em causa interesses gerais ou localizados territorialmente, contendo, obrigatoriamente:

a) A identificação da acção;

b) A identificação do autor ou, havendo mais do que um, do primeiro autor;

c) A identificação do réu ou réus;

d) A menção bastante do pedido e da causa de pedir.

4. Na citação a que se refere o n.º 3, não é obrigatória a identificação pessoal dos destinatários, mas quando não for possível individualizá-los todos, serão eles referenciados, enquanto titulares dos mencionados interesses, valores e bens, pelo respectivo universo, determinado pelo factor e qualidade que lhes seja comum, pela área geográfica em que residam ou pelo grupo ou comunidade que constituam.

ARTIGO 157.º
(Papel do Ministério Público)

1. O Ministério Público fiscaliza a legalidade da Acção Popular Administrativa e da Acção Pública Administrativa proposta pelo Estado, verificando, antes da decisão, se estão presentes os pressupostos e as condições da acção e se ela foi validamente instaurada e promovendo o que tiver por adequado.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Juiz, antes de proferir sentença, dar-lhe-á vista no processo, por 5 (cinco) dias.

3. Se o autor desistir do pedido ou da acção, puser termo à lide por transacção ou tiver, no decurso do processo, comportamentos lesivos dos interesses em causa na acção, o Ministério Público poderá, no exercício da fiscalização da legalidade, substituir-se ao autor e continuar o processo até final.

4. Na Acção Popular Administrativa e na Acção Pública Administrativa, o Ministério Público não pode representar, como parte, nem a Administração nem quaisquer outras pessoas ou entidades.

ARTIGO 158.°
(Iniciativa de recolha de prova)

Na Acção Popular Administrativa e na Acção Pública Administrativa, cabe ao Juiz iniciativa própria em matéria de recolha de provas, no âmbito das questões fundamentais definidas pelas partes nas suas peças processuais.

ARTIGO 159.°
(Proibição de transacção)

Na Acção Popular Administrativa e na Acção Pública Administrativa não é admissível transacção quando estejam em causa interesses, valores ou bens referidos no n.° 2 do artigo 30.°

ARTIGO 160.°
(Efeito dos recursos)

Em Acção Popular Administrativa e na Acção Pública Administrativa, pode o Juiz, sempre, conferir efeito suspensivo ao recurso para evitar dano irreparável ou de difícil reparação nos interesses, valores ou bens referidos no artigo 30.°

ARTIGO 161.°
(Efeitos do caso julgado)

1. Em Acção Popular Administrativa e em Acção Pública Administrativa, a sentença transitada em julgado que a considerar procedente tem eficácia geral, e:

a) Declarará a invalidade do acto ou contrato ilegal e lesivo;

b) Condenará os agentes públicos responsáveis e os beneficiários do acto ou contrato ilegal e lesivo em indemnização por perdas e danos, em custas e no pagamento dos honorários do advogado do autor.

2. A sentença transitada em julgado, que considerar improcedente a Acção Popular Administrativa ou a Acção Pública Administrativa por falta ou insuficiência de provas, não impede a propositura de nova acção com os mesmos fundamentos e novas provas.

3. A sentença transitada em julgado, que considerar improcedente a Acção Popular Administrativa, baseada em fundamentos próprios do caso concreto, não abrange os titulares que se auto excluíram nos termos do presente Código.

4. A sentença transitada em julgado, que considerar improcedente a Acção Popular Administrativa ou a Acção Pública Administrativa, por razões de mérito da causa, tem eficácia geral e obsta à propositura de nova acção com os mesmos fundamentos.

5. As sentenças transitadas em julgado são, pelo Juiz, mandadas publicar, integralmente ou por extracto e a expensas da parte vencida, em dois jornais de maior circulação no universo dos interessados no seu conhecimento.

ARTIGO 162.°
(Dever de colaboração das entidades públicas)

1. É dever de todas as entidades públicas e seus agentes cooperar com as partes intervenientes em Acção Popular Administrativa ou em Acção Pública Administrativa, devendo, designadamente, fornecer-lhes em tempo útil, todas as informações e documentos por eles requisitados como necessários ao êxito ou à improcedência do pedido, salvo se cobertos por segredo de Estado ou de justiça ou se tratar de matéria da intimidade da vida privada.

2. A violação do dever estabelecido no n.° 1 faz incorrer o agente responsável em responsabilidade civil, disciplinar e criminal por obstrução à justiça.

TÍTULO IX
Recursos das Decisões Jurisdicionais

CAPÍTULO I
Recursos Ordinários

ARTIGO 163.°
(Espécies de recursos admitidos e regime aplicável)

1. Os recursos ordinários das decisões proferidas pelos Órgãos do Contencioso Administrativo regem-se pelo disposto na Lei Processual Civil, com as necessárias adaptações, e são processados como os recursos de agravo, salvo o disposto no presente título.

2. O recurso ordinário das decisões que, em primeiro grau de jurisdição, tenham conhecido do mérito da causa só é admitido nos processos de valor superior ao da alçada do Tribunal do qual se recorre.

3. Para além dos casos previstos na Lei Processual Civil, é sempre admitido recurso ordinário das decisões de improcedência de pedidos cautelares e das decisões que ponham termo ao processo sem se pronunciarem sobre o mérito da causa.

ARTIGO 164.°
(Competência)

1. Das decisões das Salas do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiros do Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais de Comarca, cabe recurso ordinário para as Câmaras do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais da Relação.

2. Das decisões, em primeiro grau de jurisdição, das Câmaras do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro dos Tribunais da Relação, cabe recurso ordinário para a Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro do Tribunal Supremo.

3. Das decisões, em primeiro grau de jurisdição, da Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro do Tribunal Supremo, cabe recurso ordinário para o Plenário do Tribunal Supremo.

4. Não admitem recurso as decisões proferidas em primeiro e único grau de jurisdição pelo Plenário do Tribunal Supremo.

ARTIGO 165.º
(Legitimidade)

1. Pode interpor recurso ordinário de uma decisão judicial proferida por um Órgão do Contencioso Administrativo quem nela tenha ficado vencido, as pessoas directa e efectivamente prejudicadas pela decisão, ainda que não sejam partes na causa ou sejam apenas partes acessórias.

2. Pode, igualmente, interpor recurso o Ministério Público, se a decisão tiver sido proferida com violação de disposições ou princípios constitucionais ou legais.

3. Nos processos de impugnação de actos administrativos, considera-se designadamente vencido, para o efeito do disposto no número anterior, o demandante que, tendo invocado várias causas de invalidade contra o mesmo acto administrativo, tenha decaído relativamente à verificação de alguma delas, na medida em que o reconhecimento, pelo Tribunal de Recurso, da existência dessa causa de invalidade impeça ou limite a possibilidade de renovação do acto anulado.

4. Ainda que um acto administrativo tenha sido anulado com fundamento na verificação de diferentes causas de invalidade, a sentença pode ser impugnada com base na inexistência de apenas uma dessas causas de invalidade, na medida em que do reconhecimento da inexistência dessa causa de invalidade dependa a possibilidade de o acto anulado vir a ser renovado.

ARTIGO 166.º
(Interposição de recurso e despacho de admissão)

1. O prazo de interposição de recurso é de 10 (dez) dias, contado da data da notificação da decisão recorrida, ou, no caso de ter havido pedido de rectificação, aclaração ou reforma desta decisão, da data da notificação da decisão proferida sobre tal pedido.

2. O recurso é interposto mediante requerimento dirigido ao Juiz ou Relator do Tribunal que proferiu a decisão recorrida, no qual é indicada a espécie de recurso interposto.

3. Sobre o requerimento recai despacho de admissão, no qual é fixado o regime de subida e declarado o efeito do recurso, sendo aplicável a este despacho e à reclamação contra a eventual recusa de admissão o disposto na Lei Processual Civil.

ARTIGO 167.º
(Efeitos e regime de subida)

1. Salvo disposição em contrário, os recursos ordinários sobem, imediatamente, acompanhados de cópia dactilografada da decisão recorrida ou do respectivo suporte informático, e têm efeito suspensivo da decisão recorrida.

2. Os recursos das decisões finais e interlocutórias proferidas em processos cautelares têm efeito meramente devolutivo e sobem, imediatamente, nos próprios autos, quando estes estejam findos no Tribunal, ou em separado, na hipótese contrária.

3. Os recursos das decisões interlocutórias têm efeito, meramente, devolutivo e apenas sobem com o recurso interposto da decisão que ponha termo ao processo, ficando sem efeito se este recurso não for interposto.

4. Quando a suspensão dos efeitos da decisão recorrida seja passível de originar situações de facto consumado ou a produção de prejuízos de difícil reparação para a parte vencedora ou para os interesses, públicos ou privados, por ela prosseguidos, o recorrente, no requerimento de interposição de recurso, pode requerer que ao recurso seja atribuído efeito meramente devolutivo.

5. O requerimento previsto no número anterior é indeferido quando os danos que resultariam da atribuição de efeito meramente devolutivo ao recurso se mostrem superiores àqueles que podem resultar da sua não atribuição, sem que a lesão possa ser evitada ou atenuada pela adopção de providências adequadas a evitar ou minorar esses danos ou pela imposição ao interessado do dever de prestar caução, destinada a responder pelos danos.

ARTIGO 168.º
(Alegações e contra-alegações)

1. Salvo disposição em contrário, o prazo para apresentação de alegações pelo recorrente e de contra-alegações pelos recorridos é de 8 (oito) dias, contado da data da notificação do despacho de admissão do recurso.

2. Nos recursos das decisões de procedência de processos urgentes e cautelares, o requerimento de recurso inclui ou junta as respectivas alegações, dispondo os recorridos do prazo de 10 (dez) dias, contado da data da notificação do despacho de admissão do recurso, para apresentarem as contra-alegações.

3. Durante os prazos para alegações e contra-alegações, o processo encontra-se disponível, para consulta, na Secretaria do Tribunal, podendo ser confiado aos mandatários das partes sem necessidade de despacho.

ARTIGO 169.º
(Tramitação do recurso)

1. Salvo nos recursos de decisões proferidas em processo cautelar, recebido o processo no Tribunal de Recurso e efectuada a distribuição, o processo vai com vista ao Ministério Público pelo prazo de 8 (oito) dias, quando este não se encontre na posição de recorrente ou recorrido.

2. Conclusos os autos ao Relator, este ordena a notificação do recorrente para se pronunciar, no prazo de 10 (dez) dias, sobre eventuais questões prévias de conhecimento oficioso ou que tenham sido suscitadas pelos recorridos ou pelo Ministério Público.

3. Se o recorrente, na alegação de recurso contra sentença proferida em processo impugnatório, se tiver limitado a reafirmar os vícios imputados ao acto impugnado em primeiro grau de jurisdição, sem formular conclusões ou sem que delas seja possível extrair os concretos aspectos de facto que

considera incorrectamente julgados ou as normas jurídicas que considera terem sido violadas pelo Tribunal recorrido, o Relator deve convidá-lo a apresentar, completar ou esclarecer as conclusões formuladas, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de não se conhecer do recurso na parte afectada.

4. No caso previsto no número anterior, a parte contrária é notificada da apresentação de aditamento ou esclarecimento pelo recorrente, podendo responder no prazo de 10 (dez) dias.

ARTIGO 170.°
(Poderes de cognição do Tribunal de Recurso)

1. O Tribunal de Recurso reaprecia as causas sem restrições, conhecendo da matéria de facto e de direito, e pode revogar, alterar ou anular a decisão recorrida, conforme ao caso couber.

2. Quando o Tribunal recorrido tiver julgado do mérito da causa, mas deixado de conhecer de certas questões, designadamente por as considerar prejudicadas pela solução dada ao litígio, o Tribunal de Recurso, se entender que o recurso procede e que nada obsta à apreciação daquelas questões, conhece delas no mesmo acórdão em que revoga a decisão recorrida.

3. Quando, por qualquer motivo, o Tribunal recorrido não tenha conhecido do mérito da causa, o Tribunal de Recurso, se julgar que o motivo não procede e que nenhum outro obsta a que se conheça do mérito, conhece deste no mesmo acórdão em que revoga a decisão recorrida.

ARTIGO 171.°
(Produção de prova e alegações complementares)

1. No Tribunal de Recurso, só é possível a produção de prova documental, pelo que, para os efeitos do disposto no artigo anterior, quando haja necessidade de produzir outro tipo de prova:

a) Sendo o conhecimento do recurso da competência do Plenário do Tribunal Supremo, o processo baixa à Câmara do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro do Tribunal Supremo, podendo esta determinar que as diligências de prova sejam realizadas pelo Tribunal de Comarca mais adequado para o efeito;

b) Sendo o conhecimento do recurso da competência das Câmaras do Contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro do Tribunal Supremo ou dos Tribunais da Relação, estas podem determinar que as diligências de prova sejam realizadas pelo Relator ou pelo Tribunal de Comarca mais adequado para o efeito.

2. Quando haja lugar a produção de prova em sede de recurso, as partes são admitidas a apresentar alegações e contra-alegações complementares, pelo prazo sucessivo de 8 (oito) dias.

CAPÍTULO II
Recursos Extraordinários

ARTIGO 172.°
(Recurso de uniformização de jurisprudência)

1. As partes e o Ministério Público podem dirigir ao Plenário do Tribunal Supremo, no prazo de 30 (trinta) dias, contado do trânsito em julgado do acórdão impugnado, pedido de admissão de recurso de uniformização de jurisprudência quando, sobre a mesma questão fundamental de direito, exista contradição:

a) Entre 2 (dois) acórdãos do Tribunal Supremo;

b) Entre 2 (dois) acórdãos proferidos pelos Tribunais da Relação; ou

c) Entre 1 (um) acórdão proferido por um Tribunal da Relação e um acórdão, anteriormente, proferido pelo Tribunal Supremo.

2. No requerimento de recurso, o recorrente identifica o acórdão com o qual alega estar em oposição o acórdão impugnado, juntando documento comprovativo do seu teor e trânsito em julgado, assim como a alegação do recurso, na qual deve identificar, de forma precisa e circunstanciada, os aspectos de identidade que determinam a contradição alegada e a infracção imputada à sentença recorrida.

3. O recurso não é admitido, se a orientação perfilhada no acórdão impugnado estiver de acordo com a jurisprudência mais recentemente consolidada do Tribunal Supremo.

4. Admitido o recurso, o recorrido ou recorridos são notificados para contra-alegarem, no prazo de 10 (dez) dias, que corre em simultâneo, quando forem vários os recorridos.

5. Efectuada a distribuição, o Ministério Público tem vista para emitir parecer em 5 (cinco) dias, quando não se encontre na posição de recorrente ou recorrido, e, corridos os vistos legais, o recurso é julgado pelo Plenário do Tribunal Supremo e a decisão de provimento é publicada por sumário no *Diário da República*, do qual consta a indicação do Tribunal, das partes, dos acórdãos em oposição e do sentido e data da decisão.

6. A decisão de provimento não afecta qualquer outra anterior àquela que tenha sido impugnada, nem as situações jurídicas ao seu abrigo constituídas, mas anula o acórdão impugnado e substitui-o, decidindo a questão controvertida.

ARTIGO 173.°
(Revisão)

1. A revisão das sentenças e acórdãos proferidos pelos Tribunais rege-se pelo disposto na Lei Processual Civil.

2. Têm legitimidade para requerer a revisão de sentenças e acórdãos transitados em julgado ao Tribunal que a tenha proferido:

a) O Ministério Público e as partes no processo, com qualquer dos fundamentos previstos na Lei Processual Civil;

b) Quem, devendo ser obrigatoriamente citado no processo, não o tenha sido;

c) Quem, não tendo tido a oportunidade de participar no processo, tenha sofrido ou esteja em vias de sofrer a execução da decisão a rever.

3. Admitido o recurso, o Juiz ou Relator manda apensá-lo ao processo a que respeita, que, para o efeito, é avocado ao arquivo onde se encontre, e ordena a notificação de todos os que tenham intervindo no processo em que foi proferida a decisão a rever.

4. O processo tem o seguimento estabelecido para aquele em que tenha sido proferida a decisão a rever, sendo a questão novamente julgada e mantida ou revogada, a final, a decisão recorrida.

TÍTULO X
Dever de Cumprimento das Decisões Jurisdicionais e Processos de Execução

CAPÍTULO I
Dever de Cumprimento das Decisões Jurisdicionais

ARTIGO 174.°
(Conteúdo do dever de cumprimento)

1. Salvo reconhecimento judicial da ocorrência de causa legítima de suspensão ou inexecução, segundo o disposto na presente Lei, as decisões proferidas pelos Órgãos do Contencioso Administrativo devem ser espontaneamente cumpridas pela Administração no prazo de 60 (sessenta) dias, contado desde o trânsito em julgado da decisão, ou, no caso de decisões objecto de recurso com efeito meramente devolutivo, da notificação da atribuição desse efeito ao recurso.

2. As decisões que condenem a Administração ao pagamento de quantia certa devem ser espontaneamente cumpridas, através do pagamento da quantia devida, que corre por conta do orçamento da entidade pública contra a qual foi proferida a condenação.

3. Sem prejuízo do eventual poder de praticar novo acto administrativo de idêntico conteúdo, no respeito pelos limites ditados pela autoridade do caso julgado, a anulação ou a declaração de nulidade de acto administrativo constitui a Administração no dever de reconstituir a situação que existiria se o acto não tivesse sido praticado, assim como de dar cumprimento aos deveres que não tenha cumprido com fundamento no acto entretanto anulado, por referência à situação jurídica e de facto existente no momento em que deveria ter actuado.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, a Administração pode ficar constituída nos deveres de:

a) Realizar prestações de facto, de coisas ou de quantias em dinheiro;

b) Praticar actos dotados de eficácia retroactiva, desde que estes actos não envolvam a imposição de deveres, a aplicação de sanções ou a restrição de direitos ou interesses legalmente protegidos;

c) Remover, reformar ou substituir actos jurídicos e alterar situações de facto constituídas na pendência do processo, cuja manutenção seja incompatível com os efeitos da anulação.

ARTIGO 175.°
(Competência para o cumprimento)

1. Salvo disposição específica sobre a matéria, o cumprimento a que se refere o artigo anterior deve ser ordenado pelo órgão que tenha praticado o acto impugnado ou pelo principal órgão dirigente da entidade pública ou por aquele que tenha ficado concretamente obrigado pela decisão.

2. Quando o cumprimento seja da competência, cumulativa ou exclusiva, de outro ou outros órgãos, que não aquele que praticou o acto impugnado, este deve fornecer-lhes os elementos necessários para o efeito.

3. Extinto o órgão ao qual competiria dar cumprimento à decisão ou tendo-lhe sido retirada a competência na matéria, o dever recai sobre o órgão que lhe tenha sucedido ou ao qual tenha sido atribuída aquela competência.

ARTIGO 176.°
(Suspensão do dever de cumprir e causas legítimas de inexecução)

1. A entidade constituída no dever de dar cumprimento a uma decisão proferida por um Tribunal do contencioso administrativo só fica desonerada desse dever, a título temporário, se obtiver do Tribunal que proferiu a decisão a suspensão, total ou parcial, do dever de a cumprir, por prazo não superior a 6 (seis) meses, ou, a título definitivo, se obtiver do mesmo Tribunal o reconhecimento da existência de causa legítima de inexecução.

2. Constituem causa legítima de inexecução a impossibilidade absoluta e o grave prejuízo para o interesse público no cumprimento de toda a decisão ou de parte dela.

3. Não existe causa legítima de inexecução quando o cumprimento da decisão consista no pagamento de quantia certa, nem causa legítima de inexecução fundada em grave prejuízo para o interesse público quando esteja em causa o cumprimento de decisões que tenham adoptado providências cautelares ou intimado à prestação de informações, consulta de documentos ou passagem de certidões.

4. Podem constituir fundamento de suspensão do dever de cumprir, o grave prejuízo para o interesse público no cumprimento de toda a decisão ou de parte dela e a inexistência de disponibilidade de verba, quando esteja em causa o cumprimento do dever de pagar uma quantia em dinheiro.

5. O reconhecimento da existência de causa legítima de inexecução ou a suspensão do dever de cumprir podem ser solicitados pela entidade constituída no dever de a cumprir no âmbito de processo especial, a intentar nos termos previstos na presente Lei, ou através da dedução de oposição em processo de execução intentado pelo titular da decisão, interessado no seu cumprimento.

6. Independentemente do disposto no número anterior, a existência de causa legítima de inexecução pode ser invocada como fundamento para não cumprir pela entidade

constituída no dever de cumprir a decisão, dentro do prazo estabelecido para o cumprimento, mediante comunicação ao interessado, notificada com os respectivos fundamentos.

ARTIGO 177.º
(Incumprimento ilegítimo das decisões e suas consequências)

1. As decisões do contencioso administrativo são obrigatórias para todas as entidades públicas e privadas e prevalecem sobre as de quaisquer autoridades administrativas, pelo que são nulos os actos administrativos que desrespeitem essas decisões, incorrendo os seus autores em responsabilidade civil, criminal e disciplinar.

2. Para além dos casos em que, por acordo do interessado ou reconhecimento judicial, nos termos previstos na presente Lei, seja considerado justificado por causa legítima de inexecução, o incumprimento das decisões do contencioso administrativo constitui a entidade pública em causa em responsabilidade civil e as pessoas que nela desempenhem funções e sejam concretamente responsáveis pelo incumprimento em responsabilidade civil, em regime de solidariedade, e em responsabilidade disciplinar e criminal.

3. Constitui crime de desobediência qualificada a conduta do titular do órgão competente para dar cumprimento à decisão que, tendo a entidade pública em causa sido notificada para o efeito, não proceda à execução nos termos que a decisão tinha estabelecido ou que o Tribunal venha a definir no âmbito do respectivo processo de execução, ou manifeste a inequívoca intenção de não dar cumprimento à decisão, nos termos fixados pelo Tribunal, sem invocar a existência de causa legítima de inexecução ou ter requerido a suspensão jurisdicional do dever de cumprir.

CAPÍTULO II
Processos de Execução

ARTIGO 178.º
(Processos de execução)

1. A execução contra entidades públicas das decisões proferidas pelos Órgãos do Contencioso Administrativo que imponham o dever de pagar quantias em dinheiro processa-se segundo o disposto na Lei Processual Civil para a execução para pagamento de quantia certa, sendo aplicável o disposto na mesma lei a respeito do incidente de liquidação, quando, à face do título, o crédito exequendo não resulte certo, líquido e exigível.

2. A execução contra entidades públicas das demais decisões do contencioso administrativo rege-se pelo disposto nos artigos seguintes.

3. Os regimes previstos nos números anteriores são também aplicáveis, com as necessárias adaptações, à execução contra entidades públicas de títulos executivos diversos das sentenças, constituídos no âmbito de relações jurídicas administrativas ou litígios jurídico-públicos.

4. Salvo disposição em contrário, a execução contra particulares rege-se pelo disposto na Lei Processual Civil.

ARTIGO 179.º
(Requerimento de execução)

1. Quando a Administração não dê cumprimento, no prazo estabelecido, aos deveres em que fique constituída por decisão proferida por Órgão do Contencioso Administrativo, sem ter intentado processo especial de suspensão do cumprimento ou de reconhecimento da existência de causa legítima de inexecução, nos termos previstos na presente Lei, o titular da decisão pode fazer valer o seu direito ao cumprimento desses deveres, mediante a apresentação de requerimento dirigido ao Tribunal que tenha proferido a decisão em primeiro grau de jurisdição, no qual pode pedir a fixação de um prazo limite para o cumprimento da decisão jurisdicional e a imposição de sanção pecuniária compulsória ao titular ou titulares do órgão ou órgãos competentes para o efeito.

2. O requerimento, que é autuado por apenso aos autos em que foi proferida a decisão, deve ser apresentado no prazo de 6 (seis) meses, contado desde o termo do prazo dentro do qual a decisão deveria ter sido cumprida, e deve conter os seguintes elementos:

a) Indicação do Tribunal a que se dirige;
b) Indicação da decisão jurisdicional em causa;
c) Indicação do órgão ou entidade demandado;
d) Identificação das demais pessoas demandadas, com indicação do seu domicílio;
e) Formulação do pedido.

3. O requerente também pode pedir a declaração de nulidade dos actos administrativos praticados em desconformidade com a decisão, assim como a anulação daqueles que tenham por objecto manter, sem fundamento válido, a situação ilegalmente constituída, e, quando esteja em causa o cumprimento de deveres decorrentes de decisão proferida no âmbito de recurso contencioso, deve começar por especificar os actos e operações em que entende que o cumprimento desses deveres se concretiza.

ARTIGO 180.º
(Causas legítimas de inexecução)

1. A Administração Pública pode, legitimamente, requerer a não execução de decisões eficazes dos órgãos do contencioso quando ocorram causas legítimas de inexecução.

2. São causas legítimas de inexecução:

a) Circunstâncias que tenham tornado a execução absolutamente impossível ou, ainda que possível, gravemente prejudicial ao interesse público; ou
b) Inexistência ou insuficiência de verba ou de cabimento orçamental quando esteja em causa o pagamento de quantia devida pela Administração.

3. As causas legítimas de inexecução podem respeitar a toda a decisão ou a parte dela. Quando seja apenas parcial, não justifica a inexecução espontânea na parte restante, desde que destacável.

4. A invocação de causa legítima de inexecução deve ser fundamentada e notificada ao interessado, com os respectivos fundamentos e com uma proposta de indemni-

zação compensatória, dentro do prazo estabelecido para a execução espontânea.

5. A procedência de causa legítima de inexecução confere ao beneficiário do título executivo o direito a uma compensação.

ARTIGO 181.º
(Trâmites subsequentes)

1. Recebido o requerimento, procede-se à notificação dos demandados para deduzirem oposição, no prazo de 10 (dez) dias.

2. Na oposição, a entidade demandada pode invocar a existência de causa legítima de inexecução ou requerer a suspensão do dever de cumprir, por prazo não superior a 6 (seis) meses, sendo, nesse caso, o requerente ouvido pelo prazo de 10 (dez) dias.

3. No caso de concordar com a existência de causa legítima de inexecução, o requerente pode pedir a fixação da indemnização devida, seguindo-se os termos do processo especial de indemnização por causa legítima de inexecução, previstos na presente Lei.

4. Não se verificando a hipótese prevista no número anterior, o Tribunal ordena as diligências instrutórias que considere necessárias, findo o que profere decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

ARTIGO 182.º
(Decisão)

1. Quando não julgue procedente a invocação da existência de causa legítima de inexecução ou o requerimento de suspensão do dever de cumprir que tenham sido deduzidos na oposição pela entidade demandada, o Tribunal fixa um prazo limite para o cumprimento da decisão jurisdicional e impõe a aplicação de sanção pecuniária compulsória, segundo o disposto no artigo seguinte, ao titular ou titulares do órgão ou órgãos competentes para cumprir ou ordenar o cumprimento, que, para o efeito, devem ser individualmente identificados.

2. Quando esteja em causa o cumprimento de deveres decorrentes de decisão proferida no âmbito do Processo Contencioso Administrativo, o Tribunal começa por especificar os actos e operações em que consiste o cumprimento desses deveres.

3. Quando tal tenha sido requerido, o Tribunal procede ainda à declaração de nulidade dos actos administrativos praticados em desconformidade com a decisão, assim como à anulação daqueles que tenham por objecto manter, sem fundamento válido, a situação ilegalmente constituída.

4. Quando reconheça a existência de causa legítima de inexecução, o Tribunal ordena a notificação das partes para, no prazo de 20 (vinte) dias, acordarem no montante da indemnização devida ao titular da decisão pelo facto da inexecução, podendo o prazo ser prorrogado quando seja previsível que o acordo se possa vir a concretizar em momento próximo, seguindo-se, na falta de acordo, os termos previstos na presente Lei para o processo especial de indemnização por causa legítima de inexecução.

ARTIGO 183.º
(Sanção pecuniária compulsória)

1. A imposição de sanção pecuniária compulsória consiste na condenação do titular ou titulares do órgão ou órgãos competentes para dar cumprimento à decisão jurisdicional ao pagamento de uma quantia em dinheiro por cada dia de atraso em que incorram, para além do prazo limite estabelecido para o efeito.

2. A decisão de imposição de sanção pecuniária compulsória fixa o montante diário da sanção, que pode variar entre 5% e 10% do salário mínimo nacional em vigor no momento da sua aplicação, indica a data a partir da qual produz efeitos e individualiza as pessoas a quem a sanção é aplicada, que dela são imediatamente notificadas.

3. Se o órgão ou algum dos órgãos obrigados for colegial, não são abrangidos pela sanção pecuniária compulsória os membros do órgão que votem a favor do cumprimento integral e imediato, nos termos judicialmente estabelecidos, e que façam registar em acta esse voto, nem aqueles que, não estando presentes na votação, comuniquem por escrito ao presidente a sua vontade de dar cumprimento à decisão jurisdicional.

4. A sanção pecuniária compulsória cessa quando se mostre ter sido integralmente cumprida a decisão, quando o interessado desista do pedido ou quando o cumprimento já não possa ser realizado pelos destinatários da medida, por terem cessado ou sido suspensos do exercício das respectivas funções.

5. A liquidação global das importâncias devidas em consequência da imposição de sanções pecuniárias compulsórias é efectuada pelo Tribunal, uma vez cessada a aplicação da medida.

6. As importâncias obtidas em resultado da aplicação de sanção pecuniária compulsória constituem receita do Cofre Geral de Justiça.

ARTIGO 184.º
(Convolação em processo de execução por quantia certa)

1. Expirado o prazo limite fixado pelo Tribunal, sem que a Administração tenha cumprido, o requerente pode solicitar ao Tribunal, no prazo de 2 (dois) anos, a fixação da indemnização que lhe é devida a título de responsabilidade civil pela inexecução ilícita da sentença.

2. Na hipótese prevista no número anterior, o Tribunal ordena a notificação do requerente e da Administração para, no prazo de 20 (vinte) dias, acordarem no montante da indemnização devida pelo facto da inexecução, podendo o prazo ser prorrogado, se for previsível que o acordo se possa vir a concretizar em momento próximo e, na falta de acordo, ordena as diligências instrutórias que considere necessárias, findo o que, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, fixa o montante da indemnização devida, ordenando à entidade demandada que proceda à inscrição no seu orçamento da verba necessária à efectivação do pagamento.

3. Na fixação do montante da indemnização devida, devem ser considerados os prejuízos resultantes do incumprimento da decisão, os juros devidos, desde a data em que

expirou o prazo dentro do qual a decisão deveria ter sido cumprida, e as custas e encargos judiciais suportados pelo requerente.

4. Se, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do acordo ou da notificação da decisão judicial que tenha fixado a indemnização devida, a Administração não proceder ao respectivo pagamento, o interessado pode requerer a execução do montante devido, seguindo-se os termos do processo executivo para pagamento de quantia certa, segundo o disposto na Lei Processual Civil.

TÍTULO XI
Arbitragem

ARTIGO 185.°
(Questões arbitráveis)

1. Salvo disposição especial expressa em contrário, pode ser constituído Tribunal Arbitral para o julgamento de:

a) Questões respeitantes a contratos, incluindo a apreciação de actos administrativos relativos à respectiva execução;

b) Questões de responsabilidade civil extracontratual, incluindo a efectivação do direito de regresso;

c) Questões relativas a actos que possam ser revogados sem fundamento na sua invalidade, nos termos da lei substantiva; e

d) Questões sobre serviços públicos concessionados.

2. Excepcionam-se, do disposto no número anterior, os casos em que existam contra-interessados, salvo se estes aceitarem o compromisso arbitral.

3. Não pode ser objecto de arbitragem a responsabilidade civil por prejuízos decorrentes de actos praticados no exercício da função política e legislativa ou da função jurisdicional.

ARTIGO 186.°
(Constituição e funcionamento do Tribunal Arbitral)

O Tribunal Arbitral é constituído, funciona e decide nos termos da Lei sobre Arbitragem Voluntária, com as devidas adaptações.

ARTIGO 187.°
(Direito ao compromisso arbitral)

1. O interessado que pretenda recorrer à arbitragem no âmbito dos litígios previstos no artigo 185.° pode exigir da Administração a celebração de compromisso arbitral, nos termos da lei.

2. A apresentação de requerimento, ao abrigo do disposto no número anterior, suspende os prazos de que dependa a utilização dos meios processuais próprios do contencioso administrativo.

3. Recebido o requerimento, o órgão competente da Administração deve responder no prazo de 20 (vinte) dias, valendo o silêncio como aceitação do compromisso arbitral.

4. A recusa de aceitação da arbitragem deve ser fundamentada.

5. O órgão competente para aceitar o compromisso arbitral é:

a) Na Administração do Estado, o Presidente da República e Titular do Poder Executivo, o qual pode delegar de forma genérica ou específica;

b) Nas Autarquias Locais, ao órgão com funções executivas ou, havendo mais do que um, ao colegial;

c) Nas demais pessoas colectivas de direito público e nas empresas concessionárias, o respectivo órgão dirigente, ou havendo mais do que um, o colegial.

6. O compromisso arbitral pode também ser proposto ao particular pelo órgão competente, nos termos do n.° 4, mas, neste caso, o silêncio do particular vale como recusa, que não carece de ser fundamentada.

ARTIGO 188.°
(Impugnação e recurso da decisão arbitral)

1. As decisões proferidas por Tribunal Arbitral podem ser anuladas pelos Tribunais com qualquer dos fundamentos que, na Lei sobre a Arbitragem Voluntária, permitem a anulação da decisão dos árbitros.

2. As decisões proferidas por Tribunal Arbitral podem ser objecto de recurso ordinário para o Tribunal Supremo, se as partes nisso tiverem acordado no compromisso arbitral.

ARTIGO 189.°
(Centros de Arbitragem)

1. O Estado pode instalar ou autorizar a instalação de Centros de Arbitragem permanente destinados à composição de litígios no âmbito de relações jurídicas administrativas e de litígios jurídico-públicos, designadamente em matéria de:

a) Contratos;

b) Responsabilidade civil do Estado e demais pessoas colectivas de direito público;

c) Urbanismo;

d) Prestação de serviços concessionados;

e) Uso privativo de domínio público;

f) Exploração de domínio público;

g) Outras definidas por lei especial.

2. A instalação oficial ou autorização para a instalação dos Centros de Arbitragem a que se refere o n.° 1 são publicadas no *Diário da República*, vinculam as autoridades administrativas correspondentes nos termos a definir pelo poder executivo em função do tipo e valor máximo dos litígios abrangidos e conferem aos interessados o poder de se dirigirem a tais centros para a resolução dos litígios previstos no mesmo número.

3. Aos Centros de Arbitragem previstos no n.° 1 poderão também ser atribuídas, por contrato, funções de conciliação ou mediação no âmbito de procedimentos de impugnação administrativa.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço. (22-6465-F-AN)

O. E. 1235 - 9/166 - 150 ex. - I.N.-E.P. - 2022



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO LEGISLATIVO PRESIDENCIAL N.º 2/24,
DE 19 DE JANEIRO,

Aprova a Alteração dos Artigos 35º e 38º do Decreto Legislativo Presidencial n.º9/22, de 16 de Setembro

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 19 de Janeiro de 2024 I Série – N.º 14

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/24 784
Aprova a alteração dos artigos 35.º e 38.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro, que aprova o Regime de Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República.

Decreto Presidencial n.º 28/24 787
Exonera Pedro Maquita Armando Júlia do cargo de Governador da Província do Cuanza-Norte.

Decreto Presidencial n.º 29/24 788
Nomeia João Diogo Gaspar para o cargo de Governador da Província do Cuanza-Norte.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/24

de 19 de Janeiro

Tendo em conta que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro, aprova o Regime de Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, estabelecendo a composição dos Departamentos Ministeriais;

Havendo a necessidade de se proceder à sua reconfiguração, conferir maior eficiência e eficácia da actuação dos Departamentos Ministeriais Auxiliares do Presidente da República, acautelando a sobreposição de tarefas entre sectores do domínio económico do Executivo;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas e) e f) do artigo 120.º e do n.º 2 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Alteração)

É aprovada a alteração dos artigos 35.º e 38.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22, de 16 de Setembro, que aprova o Regime de Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, que passam a ter a redacção seguinte:

«ARTIGO 35.º
(Departamentos Ministeriais)

Os Departamentos Ministeriais são os seguintes:

a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) Ministério do Planeamento;
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) [...];
k) [...];
l) [...];
m) [...];
n) [...];
o) [...];
p) [...];
q) [...];
r) [...];
s) [...];

t) [...];
u) [...];
v) [...];
w) [...];
x) [...].

ARTIGO 38.º
(Titulares dos Departamentos Ministeriais e seus coadjutores)

1. Os Titulares dos Departamentos Ministeriais e respectivos coadjutores são:
a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) O Ministro das Finanças é coadjuvado por:
i. Secretário de Estado para o Orçamento;
ii. Secretário de Estado para as Finanças e Tesouro.
e) O Ministro do Planeamento é coadjuvado por:
i. Secretário de Estado para o Planeamento;
ii. Secretário de Estado para o Investimento Público.
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) [...];
k) O Ministro da Indústria e Comércio é coadjuvado por:
i. Secretário de Estado para a Indústria;
ii. Secretário de Estado para o Comércio e Serviços.
l) [...];
m) [...];
n) [...];
o) [...];
p) [...];
q) [...];
r) [...];
s) [...];
t) [...];
u) [...];
v) [...];
w) [...];
x) [...];
y) [...].
2. [...].»

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Janeiro de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0032-A-PR)

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO LEGISLATIVO PRESIDENCIAL
N.º 9/22, DE 16 DE SETEMBRO

Aprova o Regime de Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 16 de Setembro de 2022 I Série – N.º 176

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 510,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 1 675 106,04
A 1.ª série	Kz: 989.156,67
A 2.ª série	Kz: 517.892,39
A 3.ª série	Kz: 411.003,68

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 de 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 Legislativo Presidencial n.º 9/22:

Aprova o Regime de Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, designadamente o Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/21, de 24 de Fevereiro, o Decreto Legislativo Presidencial n.º 6/21, de 8 de Novembro, e o Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/22, de 14 de Março.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Legislativo Presidencial n.º 9/22
de 16 de Setembro

Considerando que o Presidente da República foi investido, no dia 15 de Setembro de 2022, na sequência das Eleições Gerais realizadas no dia 24 de Agosto de 2022;

Havendo a necessidade de fixar a estrutura orgânica do Poder Executivo assente num modelo administrativo de organização e funcionamento dinâmico, adaptado às exigências de concretização dos seus eixos, orientados para o alcance do progresso nacional, bem-estar social, bem como a melhoria das condições de vida da população;

Tendo em conta que o Presidente da República exerce as suas funções e competências constitucionais e legais com o apoio dos seus Órgãos Auxiliares e havendo a necessidade de definir o seu regime de organização e funcionamento;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea e) do artigo 120.º e do n.º 2 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regime de Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, designadamente:

a) Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/21, de 24 de Fevereiro;

b) Decreto Legislativo Presidencial n.º 6/21, de 8 de Novembro;

c) Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/22, de 14 de Março.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Setembro de 2022.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

REGIME DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece o Regime de Organização e o Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República.

ARTIGO 2.º
(Presidente da República)

1. O Presidente da República é o Órgão de Soberania que, nos termos da Constituição da República de Angola, é o Chefe do Estado, Titular do Poder Executivo e Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas.

2. O Presidente da República é a mais alta autoridade política da Nação e da Administração do Estado, representa a Nação a nível interno e internacional, garante a unidade do Estado, a independência do País, a integração nacional e a integridade do património nacional, assegura o cumprimento da Constituição e das leis, promove e garante o regular funcionamento dos Órgãos do Estado, define e dirige a política geral de governação do País e da Administração Pública e conduz o Sistema de Segurança Nacional.

ARTIGO 3.º
(Órgãos Auxiliares do Presidente da República)

O Presidente da República exerce as suas competências constitucionais e legais com o apoio dos seus Órgãos Auxiliares.

ARTIGO 4.º
(Palácio Presidencial)

1. O Palácio Presidencial, situado na capital da República de Angola, é o principal local de trabalho e residência oficial do Presidente da República.

2. O Presidente da República pode, por razões ponderosas, ter o seu local de trabalho e residência oficial noutro lugar do território nacional.

ARTIGO 5.º
(Segurança)

1. A integridade física do Presidente da República, o Palácio Presidencial e as demais instalações presidenciais são invioláveis, nos termos da lei.

2. O Presidente da República dispõe de órgãos e serviços, no quadro do Sistema de Segurança Nacional, sob sua autoridade, para garantir a segurança e defesa presidencial.

ARTIGO 6.º
(Estrutura Geral dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República)

1. O Presidente da República exerce as suas funções e competências constitucionais e legais auxiliado pelo Vice-Presidente da República, Ministros de Estado, Ministros e por outros órgãos que compõem a Administração Pública.

2. O Presidente da República, enquanto Chefe de Estado, é auxiliado pelos seguintes órgãos:

a) Órgãos Auxiliares do Presidente da República;
b) Órgãos Colegiais de natureza consultiva do Presidente da República.

3. O Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, é auxiliado pelos seguintes órgãos:

a) Departamentos Ministeriais Auxiliares do Presidente da República;
b) Órgãos Colegiais Auxiliares do Presidente da República;
c) Órgãos e Serviços Específicos Auxiliares do Presidente da República.

CAPÍTULO II
Órgão Singular Auxiliar do Presidente da República

ARTIGO 7.º
(Vice-Presidente da República)

1. O Vice-Presidente da República é um Órgão Auxiliar do Presidente da República, no exercício da função executiva, nos termos da Constituição da República.

2. O Vice-Presidente da República substitui o Presidente da República, nas suas ausências e impedimentos temporários, cabendo-lhe, neste caso, assumir a gestão corrente da função executiva e do Estado.

3. O Vice-Presidente da República tem ainda as competências que lhe sejam delegadas pelo Presidente da República.

4. O Gabinete do Vice-Presidente da República é dirigido por um Director de Gabinete com a categoria de Ministro.

5. As Assessorias são dirigidas por Assessores com a categoria de Secretários de Estado.

ARTIGO 8.º
(Organização e funcionamento)

A organização e o funcionamento dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República são fixados por Decreto do Presidente da República.

CAPÍTULO III
Órgãos Auxiliares do Presidente da República

SECÇÃO I
Função e Estrutura

ARTIGO 9.º
(Função)

Os Órgãos Auxiliares do Presidente da República, enquanto Chefe de Estado, têm por função prestar assistência, assessoria e apoio técnico directo e imediato ao Presidente da República.

ARTIGO 10.º
(Estrutura)

Os Órgãos Auxiliares do Presidente da República, enquanto Chefe de Estado, são os seguintes:

a) Gabinete do Ministro de Estado para a Coordenação Económica;

b) Casa Civil do Presidente da República;

c) Gabinete do Ministro de Estado para a Área Social;

d) Casa Militar do Presidente da República;

e) Gabinete do Presidente da República;

f) Secretaria Geral do Presidente da República.

SECÇÃO II
Gabinete do Ministro de Estado para a Coordenação Económica

ARTIGO 11.º
(Função e Estrutura)

1. O Gabinete do Ministro de Estado para a Coordenação Económica é o órgão que tem por missão prestar assistência, assessoria e apoio técnico directo e imediato ao Ministro de Estado para a Coordenação Económica, enquanto Auxiliar do Presidente da República.

2. O Gabinete do Ministro de Estado para a Coordenação Económica tem a seguinte estrutura:

a) Secretaria para o Sector Produtivo;

b) Secretaria para os Assuntos Económicos.

3. O Ministro de Estado para a Coordenação Económica coordena a actividade dos Secretários do Presidente da República para os Assuntos Económicos e para os Assuntos do Sector Produtivo.

ARTIGO 12.º
(Organização e funcionamento)

A organização e o funcionamento do Gabinete do Ministro de Estado para a Coordenação Económica são fixados por Decreto Presidencial.

SECÇÃO III
Casa Civil do Presidente da República

ARTIGO 13.º
(Função)

1. A Casa Civil do Presidente da República é o órgão que tem por missão prestar assistência, assessoria e apoio técnico directo e imediato ao Presidente da República no desempenho das suas funções e competências, especialmente na coordenação dos assuntos políticos e administrativos de governação.

2. A Casa Civil do Presidente da República assegura a articulação institucional entre os Departamentos Ministeriais e o Presidente da República, sem prejuízo do disposto em legislação específica.

3. A Casa Civil do Presidente da República é dirigida por um Ministro de Estado, que exerce a função de Chefe da Casa Civil.

ARTIGO 14.º
(Estrutura)

1. A Casa Civil do Presidente da República tem a seguinte estrutura:

a) Secretaria para os Assuntos Políticos e Parlamentares;

b) Secretaria para os Assuntos Diplomáticos e de Cooperação Internacional;

c) Secretaria para os Assuntos Judiciais e Jurídicos;

d) Secretaria para os Assuntos de Reforma do Estado;

e) Secretaria para os Assuntos de Comunicação Institucional e Imprensa.

2. As Secretarias da Casa Civil do Presidente da República são dirigidas por Secretários do Presidente da República, que exercem funções de assessoria ao Presidente da República, e são equiparados a Ministros para efeitos remuneratórios e protocolares.

3. Junto da Casa Civil funciona o Gabinete da Primeira Dama.

ARTIGO 15.º
(Organização e funcionamento)

A organização e o funcionamento da Casa Civil do Presidente da República são fixados por Decreto Presidencial.

SECÇÃO IV
Gabinete do Ministro de Estado para a Área Social

ARTIGO 16.º
(Função e estrutura)

1. O Gabinete do Ministro de Estado para a Área Social é o órgão que tem por missão prestar assistência, assessoria e apoio técnico directo e imediato ao Ministro de Estado para a Área Social, enquanto Auxiliar do Presidente da República.

2. O Gabinete do Ministro de Estado para a Área Social tem a seguinte estrutura:

a) Secretaria para os Assuntos Sociais;

b) Gabinete de Quadros do Presidente da República.

3. O Ministro de Estado para a Área Social coordena as actividades do Secretário do Presidente da República para os Assuntos Sociais e do Director do Gabinete de Quadros do Presidente da República.

ARTIGO 17.º
(Organização e funcionamento)

A organização e o funcionamento do Gabinete do Ministro de Estado para a Área Social são fixados por Decreto Presidencial.

SECÇÃO V
Casa Militar do Presidente da República

ARTIGO 18.º
(Função e estrutura)

1. A Casa Militar do Presidente da República é o órgão que tem por missão prestar assistência, assessoria e apoio técnico directo e imediato ao Presidente da República, no desempenho das suas funções, especialmente em assuntos de segurança nacional e na garantia de segurança e defesa presidencial.

2. A Casa Militar do Presidente da República é dirigida por um Ministro de Estado, que exerce a função de Chefe da Casa Militar.

ARTIGO 19.º
(Organização e funcionamento)

A organização e o funcionamento da Casa Militar do Presidente da República são fixados por Decreto Presidencial.

SECÇÃO VI
Gabinete do Presidente da República

ARTIGO 20.º
(Função)

1. O Gabinete do Presidente da República é o órgão que tem por missão prestar apoio técnico directo e pessoal ao Presidente da República no desempenho das suas funções e competências constitucionais e legais.

2. O Gabinete do Presidente da República é dirigido por um Ministro que exerce as funções de Director de Gabinete.

ARTIGO 21.º
(Estrutura)

O Gabinete do Presidente da República tem a seguinte estrutura:

a) Cerimonial do Presidente da República;

b) Gabinete Médico do Presidente da República.

ARTIGO 22.º
(Organização e funcionamento)

A organização e o funcionamento do Gabinete do Presidente da República são fixados por Decreto Presidencial.

SECÇÃO VII
Secretaria Geral do Presidente da República

ARTIGO 23.º
(Função)

1. A Secretaria Geral do Presidente da República é o órgão de apoio técnico ao Presidente da República, incumbido de organizar, coordenar e controlar toda a actividade administrativa, financeira, logística e de assistência técnica necessária ao funcionamento do Presidente da República e de todos os órgãos sob sua coordenação.

2. A Secretaria Geral do Presidente da República é dirigida por um Ministro, que exerce a função de Secretário Geral.

ARTIGO 24.º
(Organização e funcionamento)

A organização e o funcionamento da Secretaria Geral do Presidente da República são fixados por Decreto Presidencial.

CAPÍTULO IV
Órgãos Colegiais de Natureza Consultiva do Presidente da República

SECÇÃO I
Conselho da República

ARTIGO 25.º
(Função)

O Conselho da República é o Órgão Colegial de Consulta do Presidente da República.

ARTIGO 26.º
(Atribuições)

O Conselho da República tem as seguintes atribuições:

a) Aconselhar o Presidente da República no exercício das suas funções e competências, sempre que este lhe solicitar;

b) Pronunciar-se sobre a declaração de guerra ou de feitura da paz;

c) Pronunciar-se sobre o estado de sítio e o seu retorno à normalidade;

d) Pronunciar-se sobre o estado de emergência e o seu retorno à normalidade;

e) Apreciar o Regimento do Conselho da República.

ARTIGO 27.º
(Composição)

1. O Conselho da República é presidido pelo Presidente da República e tem a composição definida na Constituição da República de Angola.

2. O Presidente da República pode convidar outras entidades para assistirem às reuniões do Conselho da República.

ARTIGO 28.º
(Organização e funcionamento)

1. O Conselho da República rege-se por Regimento aprovado por Decreto Presidencial.

2. O Conselho da República é apoiado técnica e administrativamente pelo Director do Gabinete do Presidente da República.

SECÇÃO II
Conselho de Segurança Nacional

ARTIGO 29.º
(Função)

O Conselho de Segurança Nacional é o órgão de consulta do Presidente da República para os assuntos relativos à condução da política e estratégia da segurança nacional, bem como a organização, funcionamento e disciplina das Forças Armadas, da Polícia Nacional e demais Órgãos de Protecção, de Informação e Segurança de Estado, nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 30.º
(Composição)

1. O Conselho de Segurança Nacional é presidido pelo Presidente da República e tem a composição definida na Constituição da República de Angola.

2. O Presidente da República pode convidar outras entidades para assistirem às reuniões do Conselho de Segurança Nacional.

ARTIGO 31.º
(Atribuições)

O Conselho de Segurança Nacional tem as seguintes atribuições:

a) Auxiliar o Presidente da República na formulação e condução da política e estratégia de segurança nacional e dos assuntos político-estratégicos internos e externos relacionados com a segurança nacional;

b) Apreciar a Directiva do Presidente da República e Comandante-Em-Chefe sobre a Segurança Nacional, o Plano de Segurança Nacional e a Programação de Segurança Nacional, incluindo a sua execução;

c) Apreciar questões relativas à organização, preparação e emprego do Sistema de Segurança Nacional;

d) Pronunciar-se acerca da declaração de guerra e da feitura da paz;

e) Pronunciar-se acerca do estado de defesa e do seu retorno à normalidade;

f) Pronunciar-se acerca do estado de sítio e do retorno à normalidade;

g) Pronunciar-se sobre a nomeação e exoneração do Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas e do Chefe do Estado Maior General-Adjunto das Forças Armadas Angolanas, bem como dos demais cargos de comando e chefia das Forças Armadas Angolanas;

h) Pronunciar-se sobre a promoção e graduação, bem como a despromoção e desgraduação dos Oficiais Generais das Forças Armadas Angolanas;

i) Pronunciar-se sobre a nomeação e exoneração do Comandante Geral da Polícia Nacional e do 2.º Comandante Geral da Polícia Nacional, bem como dos demais cargos de comando e chefia da Polícia Nacional;

j) Pronunciar-se sobre a promoção e graduação, bem como a despromoção e desgraduação dos Oficiais Comissários da Polícia Nacional;

k) Pronunciar-se sobre a nomeação e exoneração dos titulares, adjuntos e chefes de direcção dos Órgãos de Inteligência e Segurança de Estado;

l) Apreciar as propostas de quadro legal relativo ao Sistema de Segurança Nacional, nomeadamente a legislação pertinente e os demais documentos conceptuais, doutrinários, regulamentares e operacionais afins;

m) Apreciar o Regimento do Conselho de Segurança Nacional;

n) Apreciar os demais assuntos e questões que sejam submetidos pelo Presidente da República.

ARTIGO 32.º
(Órgãos de Apoio)

O Conselho de Segurança Nacional é apoiado pelos seguintes órgãos:

a) Comissão Técnica do Conselho de Segurança Nacional;

b) Secretariado do Conselho de Segurança Nacional.

ARTIGO 33.º
(Organização e funcionamento)

A organização e o funcionamento do Conselho de Segurança Nacional são estabelecidos por Decreto Presidencial.

CAPÍTULO V
Departamentos Ministeriais Auxiliares do Presidente da República e Titular do Poder Executivo

SECÇÃO I
Estrutura e Atribuições dos Departamentos Ministeriais

ARTIGO 34.º
(Natureza e direcção)

1. Os Departamentos Ministeriais são Órgãos Auxiliares do Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, nas funções de governação e de administração dos seus respectivos sectores, aos quais correspondem áreas específicas de actividade, de acordo com os poderes delegados.

2. Os Departamentos Ministeriais são dirigidos por Ministros, coadjuvados por Secretários de Estado ou Vice-Ministros.

3. O Presidente da República pode criar Secretarias, dirigidas por Secretários de Estado, que funcionam na sua dependência directa.

ARTIGO 35.º
(Departamentos Ministeriais)

Os Departamentos Ministeriais são os seguintes:

a) Ministério da Defesa Nacional, Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;

b) Ministério do Interior;
c) Ministério das Relações Exteriores;
d) Ministério das Finanças;
e) Ministério da Economia e Planeamento;
f) Ministério da Administração do Território;
g) Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos;
h) Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
i) Ministério da Agricultura e Florestas;
j) Ministério das Pescas e Recursos Marinhos;
k) Ministério do Comércio e Indústria;
l) Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás;
m) Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação;
n) Ministério da Energia e Águas;
o) Ministério dos Transportes;
p) Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
q) Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação;
r) Ministério da Saúde;
s) Ministério da Educação;
t) Ministério da Cultura e Turismo;
u) Ministério do Ambiente;
v) Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher;
w) Ministério da Juventude e Desportos;
x) Secretariado do Conselho de Ministros.

ARTIGO 36.º
(Estatutos Orgânicos dos Departamentos Ministeriais)

1. Os Departamentos Ministeriais são regulados por Estatutos Orgânicos aprovados por Decreto Presidencial.

2. As atribuições dos Departamentos Ministeriais devem ser desenvolvidas nos respectivos Estatutos Orgânicos ou mediante acto de delegação do Titular do Poder Executivo.

3. Os Departamentos Ministeriais da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria, do Interior, das Relações Exteriores, das Finanças e da Justiça e dos Direitos Humanos possuem estruturas específicas.

SECÇÃO II
Titulares Ministeriais e Respectivos Coadjutores

ARTIGO 37.º
(Ministros de Estado e Ministros)

1. Os Ministros de Estado e os Ministros, titulares dos Órgãos da Administração Directa e Central são Auxiliares do Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, e dirigem os Departamentos Ministeriais, através da orientação, coordenação e controlo dos órgãos subordinados ou vinculados aos Departamentos Ministeriais e assumem a responsabilidade inerente ao exercício da direcção.

2. Os Ministros de Estado e Ministros são, consoante os casos, coadjuvados por:

a) Secretários de Estado, competindo-lhes, mediante subdelegação dos respectivos titulares, coordenar, executar tecnicamente e controlar a actividade do subsector sob sua dependência no Departamento Ministerial;

b) Vice-Ministros, competindo-lhes coordenar e executar funções, tarefas e acções subdelegadas pelo Titular do Departamento Ministerial.

ARTIGO 38.º
(Titulares dos Departamentos Ministeriais e respectivos Coadjutores)

1. Os Titulares dos Departamentos Ministeriais e respectivos Coadjutores são:

a) O Ministro da Defesa Nacional, Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria é coadjuvado por:
i. Secretário de Estado para a Defesa Nacional;
ii. Secretário de Estado para a Indústria Militar;
iii. Secretário de Estado para os Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.

b) O Ministro do Interior é coadjuvado por:
i. Secretário de Estado para o Interior;
ii. Secretário de Estado para o Asseguramento Técnico.

c) O Ministro das Relações Exteriores é coadjuvado por:
i. Secretário de Estado para as Relações Exteriores;
ii. Secretário de Estado para a Cooperação Internacional e Comunidades Angolanas;
iii. Secretário de Estado para a Administração, Finanças e Património.

d) O Ministro das Finanças é coadjuvado por:
i. Secretário de Estado para o Orçamento e Investimento Público;
ii. Secretário de Estado para as Finanças e Tesouro.

e) O Ministro da Economia e Planeamento é coadjuvado por:
i. Secretário de Estado para a Economia;
ii. Secretário de Estado para o Planeamento.

f) O Ministro da Administração do Território é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para a Administração do Território;

ii. Secretário de Estado para as Autarquias Locais.

g) O Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para a Justiça;

ii. Secretário de Estado para os Direitos Humanos e Cidadania.

h) O Ministro da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para a Administração Pública;

ii. Secretário de Estado para o Trabalho e Segurança Social.

i) O Ministro da Agricultura e Florestas é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para a Agricultura e Pecuária;

ii. Secretário de Estado para as Florestas.

j) O Ministro das Pescas e Recursos Marinhos é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para as Pescas e Recursos Marinhos.

k) O Ministro da Indústria e Comércio é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para a Indústria;

ii. Secretário de Estado para o Comércio.

l) O Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para os Recursos Minerais;

ii. Secretário de Estado para o Petróleo e Gás.

m) O Ministro das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para as Obras Públicas;

ii. Secretário de Estado para o Urbanismo e Habitação.

n) O Ministro da Energia e Águas é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para a Energia;

ii. Secretário de Estado para as Águas.

o) O Ministro dos Transportes é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para os Transportes Terrestres;

ii. Secretário de Estado para os Sectores da Avião Civil, Marítimo e Portuário.

p) O Ministro das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para as Telecomunicações e Tecnologias de Informação;

ii. Secretário de Estado para a Comunicação Social.

q) O Ministro do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para o Ensino Superior;

ii. Secretário de Estado para a Ciência, Tecnologia e Inovação.

r) O Ministro da Saúde é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para a Saúde Pública;

ii. Secretário de Estado para a Área Hospitalar.

s) O Ministro da Educação é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para a Educação Pré-Escolar e Ensino Primário;

ii. Secretário de Estado para o Ensino Secundário.

t) O Ministro da Cultura e Turismo é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para a Cultura;

ii. Secretário de Estado para o Turismo.

u) O Ministro do Ambiente é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para o Ambiente.

v) O Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para a Acção Social;

ii. Secretário de Estado para a Família e Promoção da Mulher.

w) O Ministro da Juventude e Desportos é coadjuvado por:

i. Secretário de Estado para a Juventude;

ii. Secretário de Estado para os Desportos.

x) O Secretário do Conselho de Ministros é coadjuvado por:

i) Secretário-Adjunto do Conselho de Ministros.

2. O Titular do Poder Executivo pode, em caso de necessidade, nomear mais de um Secretário de Estado para os Departamentos Ministeriais.

CAPÍTULO VI

Órgãos Colegiais Auxiliares do Presidente da República Enquanto Titular do Poder Executivo

SECÇÃO I

Conselho de Ministros

ARTIGO 39.º

(Natureza)

O Conselho de Ministros é o Órgão Colegial Auxiliar do Presidente da República na formulação, execução e condução da política geral do País e da Administração Pública, nos termos da Constituição.

ARTIGO 40.º
(Atribuições)

1. Ao Conselho de Ministros incumbe auxiliar o Presidente da República:

a) Na formulação e condução da política de governação e da Administração Pública;

b) Na adopção de medidas gerais de execução do Programa de Governação do Presidente da República;

c) Na adopção de medidas gerais no sentido de orientação, coordenação e supervisão da execução do Plano Nacional e do Orçamento Geral do Estado;

d) Na apreciação das questões relativas à organização política, administrativa e judiciária do Estado;

e) Na apreciação das questões relativas a opções fundamentais correspondentes aos instrumentos de planeamento económico, social e território nacional;

f) Na apreciação das questões relativas a parcerias estratégicas entre o Estado e os sectores e agentes económicos;

g) Na apreciação das questões relativas ao ambiente e desenvolvimento sustentável em todas as regiões e áreas do País;

h) Na apreciação das questões relativas à actuação social do Estado e dos demais parceiros sociais;

i) Na apreciação dos actos legislativos e dos acordos internacionais cuja aprovação seja da competência do Presidente da República;

j) Na formulação das propostas de lei a submeter à aprovação da Assembleia Nacional;

k) Na formulação dos actos legislativos do Presidente da República;

l) Na apreciação das questões inerentes à Administração Directa do Estado, civil e militar, à Administração Indirecta e à Administração Autónoma.

2. Incumbe igualmente ao Conselho de Ministros apreciar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente da República.

ARTIGO 41.º
(Composição)

1. O Conselho de Ministros é presidido pelo Presidente da República e integrado pelas seguintes entidades:

a) Vice-Presidente da República;

b) Ministros de Estado;

c) Ministros.

2. Participam igualmente nas reuniões do Conselho de Ministros:

a) Secretários do Presidente da República;

b) Director do Gabinete de Quadros do Presidente da República;

c) Director do Gabinete do Vice-Presidente da República;

d) Assessor do Vice-Presidente da República para os Assuntos Jurídicos, de Modernização Administrativa e Intercâmbio;

e) Secretário-Adjunto do Conselho de Ministros.

3. Os Secretários de Estado e Vice-Ministros, bem como entidades consideradas de interesse, podem ser convocados para a apreciação de assuntos da agenda de trabalhos e assistirem às reuniões do Conselho de Ministros.

ARTIGO 42.º
(Órgãos do Conselho de Ministros)

O Conselho de Ministros é integrado pelas seguintes Comissões Especializadas:

a) Comissão Económica;

b) Comissão para a Política Social.

ARTIGO 43.º
(Secretariado do Conselho de Ministros)

1. O Secretariado do Conselho de Ministros é o órgão que assegura a actividade técnica e administrativa do Conselho de Ministros.

2. O Secretariado do Conselho de Ministros é dirigido por um Ministro que exerce a função de Secretário do Conselho de Ministros.

3. O Secretário do Conselho de Ministros é coadjuvado por um Secretário de Estado que exerce a função de Secretário-Adjunto do Conselho de Ministros.

ARTIGO 44.º
(Grupos Técnicos do Conselho de Ministros)

1. Os Grupos Técnicos do Conselho de Ministros são órgãos técnicos de apoio directo ao funcionamento do Conselho de Ministros e de assistência ao Presidente da República e Titular do Poder Executivo na condução da política e estratégia de governação e Administração Pública do País.

2. Os Grupos Técnicos do Conselho de Ministros são criados por Despacho do Presidente da República.

ARTIGO 45.º
(Organização e funcionamento do Conselho de Ministros)

O Conselho de Ministros rege-se por um diploma orgânico e por um regimento aprovados por Decreto Presidencial.

SECÇÃO II
Conselho de Governação Local

ARTIGO 46.º
(Natureza)

O Conselho de Governação Local é o Órgão Colegial Auxiliar do Presidente da República na formulação e acompanhamento da execução das políticas de governação da Administração do Estado, a nível local.

ARTIGO 47.º
(Competências)

O Conselho de Governação Local tem as seguintes competências:

a) Formular e acompanhar a execução das políticas de Governação Local;

b) Apreciar as questões relativas à organização político-administrativa da Administração Local do Estado;

c) Apreciar e acompanhar a implementação de projectos estratégicos desenvolvidos localmente;

d) Propor medidas de concertação entre os Órgãos da Administração Central e Local do Estado;

e) Acompanhar a condução das políticas de combate às assimetrias regionais;

f) Apreciar os demais assuntos que sejam submetidos pelo Presidente da República.

ARTIGO 48.º
(Organização e funcionamento)

1. O Conselho de Governação Local é presidido pelo Presidente da República e integrado pelas seguintes entidades:

a) Vice-Presidente da República;

b) Ministros de Estado;

c) Ministros;

d) Governadores Provinciais;

e) Secretários do Presidente da República;

f) Assessores do Vice-Presidente da República.

2. A organização e o funcionamento do Conselho de Governação Local, bem como a sua composição, são fixados por diploma próprio aprovado por Decreto Presidencial.

3. O Conselho de Governação Local é apoiado tecnicamente pelo Ministro da Administração do Território e administrativamente pelo Secretariado do Conselho de Ministros.

SECÇÃO III
Conselho Nacional de Concertação Social

ARTIGO 49.º
(Natureza e competências)

1. O Conselho Nacional de Concertação Social é um órgão especializado de auscultação e concertação do Titular do Poder Executivo.

2. O Conselho Nacional de Concertação Social tem as seguintes competências:

a) Participar na apreciação de medidas de política económica e social do Executivo;

b) Pronunciar-se previamente sobre as grandes opções políticas, económicas e sociais do Executivo;

c) Emitir parecer sobre as questões que lhe forem submetidas pelo Executivo ou outras entidades públicas e que se prendem, designadamente com as matérias ligadas às políticas económica, financeira e social, bem como as condições de trabalho, a política remuneratória e a segurança social;

d) Exercer outras formas de consulta e negociação com diversas associações, agentes económicos e outros seguimentos da sociedade civil relativamente às políticas de desenvolvimento, sem prejuízo de negociações bilaterais ou colectivas;

e) Analisar a evolução da situação económica e social do País;

f) Prestar assistência metodológica aos Conselhos Provinciais de Auscultação e Concertação Social;

g) Exercer outras competências que sejam determinadas por lei.

3. A organização e o funcionamento do Conselho Nacional de Concertação Social são fixados por diploma próprio aprovado por Decreto Presidencial.

SECÇÃO IV
Fórum dos Municípios e Cidades de Angola

ARTIGO 50.º
(Natureza e competências)

1. O Fórum dos Municípios e Cidades de Angola é um órgão de auscultação e concertação que visa promover e dinamizar o desenvolvimento comunitário do País.

2. O Fórum dos Municípios e Cidades de Angola é presidido pelo Presidente da República e dispõe de um regulamento próprio aprovado por Decreto Presidencial.

CAPÍTULO VII
Órgãos e Serviços Específicos Auxiliares do Presidente da República e Titular do Poder Executivo

SECÇÃO I
Órgãos de Informação e Segurança do Estado

ARTIGO 51.º
(Serviço de Informações e Segurança do Estado)

1. O Serviço de Informações e Segurança do Estado é o serviço que tem por missão produzir informações, análises e realização de medidas e acções de informações e segurança

de Estado, visando a garantia da segurança interna do País, a preservação do Estado de Direito Democrático constitucionalmente estabelecido e a protecção da população contra ameaças e vulnerabilidades.

2. O Serviço de Informações e Segurança do Estado é dirigido por um Chefe de Serviço, com a categoria de Ministro, coadjuvado por dois Chefes-Adjuntos equiparados a Secretários de Estado.

3. A organização e o funcionamento do Serviço de Informações e Segurança do Estado são fixados por diploma próprio aprovado por Decreto Presidencial.

ARTIGO 52.º
(Serviço de Inteligência Externa)

1. O Serviço de Inteligência Externa é o órgão destinado à produção de informações, análises tendentes à realização de medidas e acções de inteligência e de segurança de Estado, visando a garantia da segurança externa do País, da preservação do Estado de Direito Democrático constitucionalmente estabelecido, da segurança externa e a protecção da população contra ameaças e vulnerabilidades.

2. O Serviço de Inteligência Externa é dirigido por um Director de Serviço, com a categoria de Ministro, coadjuvado por um Director-Adjunto equiparado a Secretário de Estado.

3. A organização e o funcionamento do Serviço de Inteligência Externa são fixados por diploma próprio aprovado por Decreto Presidencial.

ARTIGO 53.º
(Serviço de Inteligência e Segurança Militar)

1. O Serviço de Inteligência e Segurança Militar é o órgão destinado a produzir informações, análises e à realização de medidas e acções de inteligência e de segurança de Estado, visando a garantia da segurança militar do País, da preservação do Estado de Direito Democrático constitucionalmente estabelecido e a protecção da população contra ameaças e vulnerabilidades.

2. O Serviço de Inteligência e Segurança Militar é dirigido por um Chefe de Serviço, com a categoria de Secretário de Estado.

3. A organização e o funcionamento do Serviço de Inteligência e Segurança Militar são fixados por diploma próprio aprovado por Decreto Presidencial.

SECÇÃO II
Órgãos de Inspecção do Estado

ARTIGO 54.º
(Natureza)

1. Os órgãos de inspecção do Estado são estruturas inspectivas e de fiscalização responsáveis por assistir o Presidente da República e Titular do Poder Executivo, no exercício das suas funções, com vista a assegurar o controlo interno e administrativo da Administração Directa e Indirecta do Estado, bem como da Administração Autónoma, que compreende o controlo da legalidade, auditoria e avaliação, nos termos da lei.

2. Constitui órgão de inspecção do Estado a Inspecção Geral da Administração do Estado.

ARTIGO 55.º
(Inspecção Geral da Administração do Estado)

1. A Inspecção Geral da Administração do Estado é o Órgão Auxiliar do Presidente da República e Titular do Poder Executivo com a missão de efectivar o controlo interno administrativo da Administração Pública, por via da inspecção, fiscalização, auditoria, supervisão, controlo, sindicância e averiguações da actividade de todos os órgãos, organismos e serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado e das Administrações Autónomas, visando prevenir e detectar fraudes, actos de corrupção e de improbidade, irregularidades e desvios de conduta por parte dos funcionários públicos ou agentes administrativos que os compõem, bem como a defesa do património público e fortalecimento da integridade e transparência na gestão de bens públicos.

2. A Inspecção Geral da Administração do Estado é dirigida por um Inspector Geral da Administração do Estado, com a categoria de Ministro.

3. O Inspector Geral da Administração do Estado é coadjuvado por dois Inspectores Gerais-Adjuntos da Administração do Estado, com a categoria de Secretários de Estado.

4. O Inspector Geral da Administração do Estado e respectivos Adjuntos são nomeados pelo Presidente da República.

SECÇÃO III
Comissões Especializadas

ARTIGO 56.º
(Natureza)

1. As Comissões Especializadas são grupos de trabalho de natureza multidisciplinar compostos por órgãos, organismos, serviços ou entidades e que integram a Administração Directa e Indirecta do Estado, para assistir o Presidente da República em determinados assuntos e questões de interesse público, nos termos da lei.

2. Às Comissões Especializadas são conferidas missões e competências de assessoria, acompanhamento e controlo, bem como de supervisão, gestão e execução de tarefas específicas.

3. O Presidente da República define, por Despacho Presidencial, o elenco das Comissões Especializadas, bem como a forma de organização e funcionamento através dos respectivos estatutos ou regulamentos.

SECÇÃO IV
Serviços Públicos Específicos

ARTIGO 57.º
(Natureza e âmbito)

1. Os Serviços Públicos Específicos são organismos públicos criados para assistir o Titular do Poder Executivo na realização de missões de gestão ou de execução de determinadas áreas e matérias de interesse público, reservadas à administração do Estado.

2. Os serviços públicos específicos podem assumir, dentre outras, a natureza seguinte:

a) Organismos públicos autónomos;

b) Entidades públicas de natureza empresarial.

3. O Presidente da República define, por Decreto Presidencial, o elenco dos referidos serviços, bem como a forma de organização e funcionamento através dos respectivos estatutos ou regulamentos.

CAPÍTULO VIII
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 58.º
(Transferência do pessoal)

As alterações na estrutura orgânica são acompanhadas pelo consequente movimento do pessoal, sem dependência de qualquer formalidade.

ARTIGO 59.º
(Direitos e obrigações)

Os direitos e obrigações dos Departamentos Ministeriais objecto de alteração por força do presente Diploma são transferidos para os novos Departamentos Ministeriais.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

(22-7013-A-PR)

O. E. 1329 - 9/176 - 150 ex. - I.N.-E.P. - 2022

REPÚBLICA DE ANGOLA

RESOLUÇÃO N.º 42/24, DE 15 DE MAIO

Aprova as instruções sobre a forma de apresentação dos documentos que instruem os processos de prestação de contas

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 10 de Maio de 2024 I Série – N.º 87

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 170,00

SUMÁRIO

Tribunal de Contas

Resolução n.º 42/24 4322
Aprova as instruções sobre a forma de apresentação dos documentos que instruem os processos de prestação de contas.

TRIBUNAL DE CONTAS

Resolução n.º 42/24
de 10 de Maio

Considerando a necessidade de se alterar a forma de apresentação dos documentos que formam os processos de prestação de contas, com vista a se imprimir maior celeridade na recepção, análise e decisões sobre os mesmos;

Vistos os preceitos da Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas e, dos estabelecidos nas Resoluções sobre as instruções e requisitos a observar na apresentação dos processos de prestação de contas;

O Plenário da 2.ª Câmara do Tribunal de Contas, no âmbito das competências que lhe são conferidas pela alínea d) do artigo 7.º e, com base nas disposições contidas no n.º 4 do artigo 22.º, ambos da Resolução n.º 3/11, de 2 de Fevereiro, que aprova o Regulamento Interno de Funcionamento da 2.ª Câmara, aprova as instruções abaixo descriminadas, sobre a forma de apresentação dos documentos que instruem os processos de prestação de contas.

1. Nos processos de prestação de contas devem ser apresentados em formato físico os seguintes documentos:

a) Ofício de remessa do processo de prestação de contas;

b) Comprovativo de pagamento de emolumentos;

c) Relatório de gestão e/ou relatório e contas;

d) Modelos de prestação de contas, devidamente preenchidos.

2. De acordo com a natureza da entidade sujeita, os restantes documentos inerentes à prestação de contas devem ser apresentados em formato digital por via de dispositivo de memória «*pen-drive*».

3. Os documentos apresentados em forma digital devem estar configurados no formato PDF, tratando-se de textos e, JPGE/TIF, quando se referirem a imagens, bem como obedecerem à ordenação processual da prestação de contas, em pastas devidamente identificadas.

4. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Vista e aprovada pelo Plenário da 2.ª Câmara do Tribunal de Contas.

Luanda, aos 9 de Fevereiro de 2024.

O Juiz Conselheiro Presidente, *Sebastião Domingos Gunza.*

(24-0097-A-TS)

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 178/24,
DE 31 DE JULHO

Aprova a Agenda de Transição Digital da Administração Pública

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 31 de Julho de 2024 I Série – N.º 145

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 10.710,00

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 178/24 ..... **8242**
Aprova a Agenda de Transição Digital da Administração Pública.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 178/24
de 31 de Julho

Considerando que o Plano de Desenvolvimento Nacional (PDN 2023-2027), aprovado através do Decreto Presidencial n.º 225/23, de 30 de Novembro, prevê, no domínio da Reforma do Estado, várias directrizes sobre a modernização e digitalização da Administração Pública;

Havendo a necessidade de se instituir um instrumento para orientar a transformação digital dos serviços públicos, concretizando o princípio da governação electrónica;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovada a Agenda de Transição Digital da Administração Pública, anexa ao presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Junho de 2024.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Julho de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.


governo.ao
Agenda para a
Transição Digital
da Administração Pública
2027

Acrónimos

Sigla	Descrição
AI	Inteligência Artificial
API	Interface de Programação de Aplicações
B2B	Negócios para Negócios
B2C	Negócios para Consumidores
BI	Business Intelligence
BYOD	Bring Your Own Device
C2C	Costumer to Costumer
CLI	Command Line Interface
CMS	Content Management System
CRM	Customer Relationship Management
CX	Customer Experience
DaaS	Desktop as a Service
DNS	Sistema de Nomes de Domínio
ERP	Planejamento de Recursos Empresariais
FAQ	Perguntas Frequentes
GDPR	Regulamento Geral sobre a Protecção de Dados
GIS	Sistema de Informação Geográfica
GPS	Sistema de Posicionamento Global
GUI	Interface Gráfica do Usuário
HTML	Linguagem de Marcação de Hipertexto
HTTP	Protocolo de Transferência de Hipertexto
HTTPS	Protocolo de Transferência de Hipertexto Seguro
IaaS	Infra-estrutura como Serviço
ICT	Informação e Comunicação Tecnologia
IMA	Instituto de Modernização Administrativa
IoT	Internet das Coisas
IP	Protocolo de Internet
ISP	Provedor de Serviços de Internet
LAN	Rede Local

LTE	Evolução de Longo Prazo
MMS	Serviço de Mensagens Multimídia
NFC	Comunicação por Campo de Proximidade
PaaS	Plataforma como Serviço
P2P	Peer-to-Peer (Par a Par)
PMI	Project Management Institute
PPC	Pagamento por Clique
RFID	Identificação por Radiofrequência
SaaS	Software como Serviço
SCM	Gestão da Cadeia de Suprimentos
SDK	Kit de Desenvolvimento de Software
SEO	Optimização para Motores de Busca
SLA	Acordo de Nível de Serviço
SMS	Serviço de Mensagens Curtas
SQL	Linguagem de Consulta Estruturada
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UX	Experiência do Usuário
VPN	Rede Privada Virtual
WAN	Rede de Área Ampla
Wi-Fi	Rede sem fio
PDN	Plano de Desenvolvimento Nacional
INE	Instituto Nacional de Estatística
TBI	Tony Blair Institute
DE4A	Digital Economy for Africa
3G	Terceira Geração de Redes Móveis
4G	Quarta Geração de Redes Móveis

Sumário Executivo

A Agenda de Transição Digital da Administração Pública 2027 - Agenda GOVERNO.AO 27, reflecte a visão estratégica do Governo de Angola para a transformação digital da Administração Pública durante os próximos anos. O documento estabelece 6 objectivos estratégicos que serão implementados por um conjunto de projectos divididos em 7 eixos estratégicos de acções.

O **primeiro eixo,** e-Serviços Orientados ao Cidadão e Empresas, foca na melhoria contínua dos serviços públicos, atendendo às necessidades de cidadãos e empresas, com uma infra-estrutura tecnológica segura para troca de informações entre plataformas governamentais.

O **segundo eixo,** Administração Pública Mais Moderna e Eficiente, visa promover a modernização e simplificação dos processos administrativos, aumentando a eficiência e acessibilidade dos serviços públicos através da digitalização e automação.

O **terceiro eixo,** Infra-estruturas Tecnológicas e Interoperáveis, foca no desenvolvimento de infra-estruturas robustas para suportar a administração pública digital, garantindo a interoperabilidade entre sistemas e a continuidade dos serviços.

O **quarto eixo,** Segurança e Privacidade, prioriza a protecção dos dados pessoais e a segurança cibernética, bem como a implementação de políticas rigorosas e ferramentas avançadas para garantir a privacidade e integridade das informações.

O **quinto eixo,** Governança e Reporte, estabelece mecanismos de governança para garantir transparência, responsabilidade e eficiência, com monitoramento contínuo e participação cidadã na gestão dos recursos públicos.

O **sexto eixo,** Financiamento e Sustentabilidade, visa assegurar a viabilidade financeira e sustentabilidade dos projectos de transformação digital, identificando fontes de financiamento e promovendo colaboração entre o Governo e o sector privado.

O **sétimo eixo,** Literacia e Capacitação, pretende apoiar a capacitação de cidadãos e servidores em competências digitais, promovendo a inclusão digital e preparação de todos para utilização eficaz das novas tecnologias e serviços digitais.

A Agenda GOVERNO. AO será materializada por via da implementação de projectos de transformação digital, de forma transversal e sectorial, pelos distintos órgãos do Governo. Estas incluem a previsão de benefícios tanto em termos de poupanças para a Administração Pública como em ganhos económicos e sociais. As estimativas de poupanças incluem a redução de custos operacionais, graças a

eliminação de redundâncias e a melhoria da eficiência dos processos administrativos. Em termos de benefícios económicos e sociais, espera-se um impacto positivo na transparência e na confiança dos cidadãos nos serviços públicos, bem como uma melhoria na competitividade e inovação do sector público.

Os principais objectivos incluem modernizar e digitalizar o Estado com uma estratégia comum, coordenar iniciativas sectoriais, promover a inovação e a racionalização dos investimentos, evitando replicações desnecessárias. Estas medidas visam garantir que os serviços digitais sejam mais simples, acessíveis e inclusivos, aumentando a sua utilização por todos os cidadãos. Além disso, procuram obter eficiências que potenciem a redução de custos, através de uma maior partilha de recursos, tornando a transformação digital da Administração Pública sustentável. A estratégia comum permitirá uma visão unificada e coerente para a implementação de iniciativas digitais, enquanto a coordenação das iniciativas sectoriais assegurará que todas as áreas do Governo estejam alinhadas com os objectivos estratégicos.

A Agenda foi concebida para aumentar a eficiência dos serviços públicos, optimizando os processos administrativos, eliminando redundâncias e permitindo a prestação de serviços mais ágeis e eficazes. Outro objectivo importante é a redução dos custos operacionais, melhorando a alocação de recursos e resultando em serviços públicos mais económicos. Aumentar a transparência é também um foco, através da digitalização de processos que tornam as transacções mais rastreáveis e auditáveis, combatendo a corrupção. Promover a inclusão digital assegura que todos os cidadãos tenham acesso aos serviços digitais, independentemente da sua localização ou condição socioeconómica.

A Agenda inclui 218 projectos distribuídos entre os distintos órgãos do Governo, abordando desafios sectoriais e transversais. Estes projectos foram identificados numa acção coordenada entre o Instituto de Modernização Administrativa e os serviços responsáveis pelas Tecnologias de Informação e Comunicação dos distintos Departamentos Ministeriais. Todavia, previamente a identificação e selecção dos projectos, foi realizado um Diagnóstico sobre o Estado de Prontidão Digital do Governo, instrumento vital para o processo de priorização e de adequação das iniciativas de transformação digital a serem materializadas no âmbito da Agenda.

Entre os projectos destacados estão a Plataforma de Interoperabilidade da Administração Pública, que facilita a partilha de dados e informações entre diferentes órgãos governamentais; o Sistema Nacional Integrado de Gestão Hospitalar, que moderniza a gestão dos serviços de saúde; o Portal de Emprego, que melhora o acesso a oportunidades de trabalho; a Janela Única de Prestação Não Presencial de Serviços Públicos, que oferece serviços públicos de forma digital; e a Identidade Digital, que assegura a identificação electrónica combinada

e segura dos cidadãos e empresas. Cada um destes projectos é detalhado com metas específicas, cronogramas de implementação e indicadores de desempenho para monitorar seu progresso e impacto.

A Agenda está subordinada e alinhada com o Plano de Desenvolvimento Nacional 2023-2027 e a Estratégia de Longo Prazo para Angola até 2050, integrando parcerias estratégicas com entidades internacionais renomadas em soluções de governo digital. Estas parcerias são fundamentais para a transferência de conhecimento e tecnologia, garantindo que Angola adopte as melhores práticas globais em termos de digitalização da Administração Pública. As colaborações com organizações internacionais proporcionarão acesso a expertise técnica e a soluções inovadoras que poderão ser adaptadas e implementadas no contexto angolano.

A transformação digital é essencial para uma Administração Pública moderna e eficiente. A Agenda posiciona Angola no caminho certo para uma governação mais transparente, eficiente e inclusiva, beneficiando directamente os cidadãos e promovendo um desenvolvimento sustentável e equitativo. A sua implementação representa um compromisso firme com a modernização e a melhoria contínua dos serviços públicos, em benefício de toda a sociedade angolana. A transformação digital permitirá Angola enfrentar os desafios do futuro com uma Administração Pública mais ágil, resiliente e orientada para as necessidades dos cidadãos.

1. Enquadramento

A extensão territorial de Angola representa um desafio considerável. Com 1.246.700 Km², Angola é o 22.º maior país do mundo e o 7.º maior do continente africano. Essa dimensão territorial, aliada à dispersão populacional, torna extremamente desafiante garantir a prestação de serviços públicos a todos os cidadãos.

A variável demográfica apresenta-nos desafios a serem enfrentados e oportunidades a serem aproveitadas. Segundo projecções do Instituto Nacional de Estatística (INE), o país possuía pouco mais de 35 milhões de habitantes, dos quais cerca de 64% vivem em áreas urbanas e 36% em áreas rurais. Aproximadamente 45% da população, ou seja, 15 milhões de pessoas, têm entre 15 e 49 anos, com uma idade mediana de cerca de 17 anos.

No entanto, analisar apenas os dados actuais nos daria uma visão limitada do presente. Os desafios que enfrentamos exigem uma visão de futuro. Projectar a Administração Pública apenas para atender à demanda actual impede-nos de prepará-la para as necessidades futuras e de antecipar soluções eficientes.

Considerando as projecções do INE para 2050, a população angolana deve duplicar, alcançando quase 68 milhões de habitantes, dos quais cerca de 40 milhões viverão em áreas urbanas e 28 milhões em áreas rurais. Mais de 51% da população, ou seja, 35 milhões de pessoas, estarão na faixa etária de 15 a 49 anos, com uma idade mediana de aproximadamente 23 anos. Estima-se, por exemplo, que só a Província de Luanda terá quase 17 milhões de habitantes em 2050.

Preparar a Administração Pública para essa realidade demográfica é essencial. Com uma população extensa e muitos jovens com grandes expectativas para o futuro, a Administração Pública precisa ser robusta e eficiente. No entanto, actualmente a Administração Pública conta com apenas cerca de 430.000 funcionários, sendo mais de 265.000 nos sectores da educação e saúde e mais de 222.000 no regime geral e em carreiras especiais. Isso significa que, utilizando a regra de três simples, é 1 funcionário público para 76.744 cidadãos, evidenciando a necessidade urgente de ampliar e melhorar nossos serviços públicos para atender a crescente demanda.

A implementação da Agenda de Transição Digital para a Administração Pública 2027 – Agenda GOVERNO.AO 2027 é uma resposta estratégica e necessária aos desafios contemporâneos do país. A transformação digital é actualmente uma necessidade inegável para os governos de todo o mundo, sendo a governação electrónica uma ferramenta crucial para melhorar o sistema de governação de um país. Em Angola, onde a Administração Pública enfrenta desafios de eficiência e de transparência, a digitalização dos processos administrativos visa tornar os serviços públicos mais acessíveis, eficientes, transparentes, participativos e menos

onerosos. Esta modernização é essencial para responder às crescentes exigências dos cidadãos por serviços públicos de melhor qualidade e mais eficazes, num contexto global que exige uma Administração Pública ágil e adaptada às novas tecnologias.

A Agenda GOVERNO.AO 2027, apresenta uma visão clara de como o Governo de Angola pode se alinhar às melhores práticas internacionais, promovendo uma Administração Pública mais eficiente e responsiva. Esta visão será alcançada através de acções em eixos estratégicos centrados no cidadão e nas empresas, garantindo que as necessidades e expectativas de ambos sejam atendidas. A introdução de novas aplicações e capacidades tecnológicas terá um impacto inovador significativo no funcionamento dos serviços públicos prestados aos cidadãos e as às empresas, através da transformação digital dos processos e procedimentos administrativos e da adopção do paradigma do Governo Digital e Inteligente. A maneira como os Governos encaram a transformação digital está a verificar um processo de evolução que deve marcar a inovação na gestão pública ao longo da década: essa é a vez e a era do Governo Digital.

Um dos principais objectivos da Agenda é aumentar a eficiência e reduzir os custos operacionais na Administração Pública. A transformação digital dos processos e procedimentos administrativos eliminarão redundâncias, resultando em economia de tempo e recursos. Isso permitirá que os serviços públicos sejam prestados de forma mais rápida e eficaz, beneficiando directamente os cidadãos e empresas. Além disso, a redução de custos operacionais possibilitará uma melhor alocação dos recursos públicos, promovendo um desenvolvimento mais sustentável e equitativo.

A Agenda GOVERNO.AO 2027 também visa aumentar a transparência e combater a corrupção. A transformação digital dos processos administrativos torna as transacções mais rastreáveis e auditáveis, dificultando práticas corruptas e fortalecendo a confiança dos cidadãos nas instituições públicas. Com processos mais claros e acessíveis, a Administração Pública pode responder de forma mais ágil e precisa às demandas da população, promovendo uma governação mais democrática e transparente.

A promoção da inclusão digital é outro pilar fundamental desta Agenda. Em Angola, ainda existe uma significativa parcela da população sem acesso aos serviços digitais. A Agenda GOVERNO.AO 2027 visa garantir que todos os cidadãos, independentemente da sua localização ou condição socioeconómica, tenham acesso e possam usufruir da prestação de serviços públicos com qualidade. Isso inclui a implementação de programas de literacia digital e capacitação, assegurando que todos possam usufruir dos benefícios do digital, promovendo uma sociedade mais inclusiva e equitativa.

A Agenda GOVERNO.AO 2027 integra 218 projectos, distribuídos entre 27 Órgãos do Governo. Esses projectos visam solucionar diversos desafios, não apenas a nível sectorial, mas de forma transversal, adoptando as perspectivas de Todo o Governo *(Whole of Government)* e de Governo com Plataforma *(Government as a Platform)*. Esta abordagem integrada reflecte os princípios fundamentais de governo electrónico, promovendo uma Administração Pública mais eficiente, transparente e centrada no cidadão.

Entre os projectos destacados estão a Plataforma de Interoperabilidade da Administração Pública, que visa facilitar a comunicação e a partilha de dados entre os diferentes órgãos governamentais; o Sistema Nacional Integrado de Gestão Hospitalar, que moderniza a gestão dos serviços de saúde; a Janela Única Logística, que simplifica e agiliza processos logísticos; o Portal de Emprego, que melhora o acesso a oportunidades de trabalho; a Janela Única de Prestação Não Presencial de Serviços Públicos, que oferece serviços públicos de forma digital; e a Identidade Digital, que assegura a identificação electrónica segura dos cidadãos.
A Agenda GOVERNO.AO 2027 está alinhada com várias acções relevantes para o desenvolvimento económico e social do país. A Agenda está em perfeita sintonia com o Roteiro para a Reforma do Estado, com os Procedimentos de Simplificação Administrativa, com o Plano de Desenvolvimento Nacional 2023-2027, que define os objectivos estratégicos para o desenvolvimento e também alinhada a Estratégia de Longo Prazo para Angola até 2050.

Além disso, os projectos da Agenda reflectem um conjunto abrangente de estudos e parcerias estratégicas estabelecidas pelo Governo angolano, dentre as quais se destaca a assinatura de um memorando com a República da Estónia, reconhecida como líder mundial em soluções de governo digital com destaque para Interoperabilidade e Estratégia de Transformação Digital do Governo. Igualmente, a parceria com o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação do Brasil, nas matérias de assinaturas electrónicas e certificados digitais. A colaboração com a Dell INC o Tony Blair Institute for Global Change (TBI), a Microsoft e a eGovernance Academy também fortalece a capacidade técnica e a inovação tecnológica, capacitação, estratégia de transformação digital e gestão dos projectos da Agenda.

A transformação digital não apenas melhora a eficiência e a qualidade da governação, mas também é um dos principais factores de desenvolvimento, crescimento e paz social em sociedades que buscam ser modernas e prósperas, como é o caso de Angola. A governação electrónica contribui para o crescimento económico, redução da pobreza, maior acessibilidade aos serviços do Estado e a oportunidades socioeconómicas, e, portanto, para a redução das desigualdades.

Para os cidadãos, a transição digital da Administração Pública significará um acesso mais fácil e conveniente aos serviços públicos. Além disso, a Agenda garante medidas rigorosas de segurança e privacidade dos dados dos cidadãos,

aumentando a confiança nos serviços digitais e garantindo a protecção das informações pessoais.

No âmbito económico, o desenvolvimento do sector empresarial nacional privado dinâmico é uma prioridade estratégica para impulsionar o crescimento económico, a resiliência e a diversificação. Isso requer um ambiente empresarial favorável, investimento e estímulo à inovação para que todos os sectores da sociedade possam contribuir para o desenvolvimento económico do país, o PDN 23-27, realça que a nação necessita tornar-se mais competitiva e aberta aos negócios e ao investimento estrangeiro para promover o crescimento económico. Igualmente, no âmbito económico o PDN destaca que a estabilidade e o crescimento económico são fundamentais para o desenvolvimento sustentável e devem ser apoiados por políticas que promovam a igualdade de género, a sustentabilidade ambiental e o desenvolvimento do capital humano.

Enfrentar os desafios de Angola exige uma abordagem integrada que priorize a inclusão social, o desenvolvimento económico sustentável e a promoção dos direitos humanos. A implementação efectiva das estratégias delineadas nos documentos de planeamento e orientação estratégica é essencial para alcançar esses objectivos e construir um futuro próspero e inclusivo para todos os cidadãos.

A Agenda GOVERNO.AO 2027 é uma solução abrangente para os desafios enfrentados pela Administração Pública em Angola. Com uma visão clara e objectivos definidos, centrados no cidadão e nas empresas, a Agenda se compromete em colocar o cidadão no centro das suas acções, transformando a relação Governo-Cidadão, Governo-Empresa e Governo-Governo. Tal visa promover uma Administração Pública mais eficiente, transparente e inclusiva. Esta transformação não só modernizará os serviços públicos, mas também contribuirá para um desenvolvimento social e económico mais justo e sustentável.

2. Diagnóstico da Administração Pública

Angola enfrenta uma série de desafios abrangentes que exigem uma abordagem estratégica e coordenada para garantir um desenvolvimento inclusivo e sustentável ao longo do tempo. As directrizes estabelecidas na Estratégia de Longo Prazo 2050 e no Plano de Desenvolvimento Nacional 2023-2027 (PDN 23-27) fornecem uma base sólida para enfrentar esses desafios e construir uma sociedade próspera para todos os angolanos.

A transformação digital está a remodelar rapidamente a economia global, permeando praticamente todos os sectores e aspectos do quotidiano — mudando a forma como as pessoas aprendem, trabalham, comercializam, socializam e acedem serviços e informações públicas e privadas. Em 2016, a economia digital global valia cerca de US$ 11,5 triliões, equivalente a 15,5 por cento do produto interno bruto global do mundo. Espera-se que atinja 25 por cento em menos de

uma década, ultrapassando rapidamente o crescimento da economia em geral. No entanto, muitos países estão actualmente a usar apenas uma fracção desse potencial de crescimento e precisam investir estrategicamente nos elementos fundamentais da sua economia digital para acompanhar o ritmo, como é o caso de Angola.

Para o efeito de orientação da avaliação, decidiu-se adoptar a iniciativa emblemática *Digital Economy for Africa* (DE4A) do Grupo Banco Mundial, que apoia a Estratégia de Transformação Digital para África (2020–30) elaborada pela União Africana. A iniciativa DE4A reconhece que a economia digital pode ajudar a acelerar a realização dos Objectivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas e dos objectivos homólogos do Banco Mundial. A iniciativa alavanca uma estrutura de diagnóstico integrada e baseada em fundações (pilares) para examinar o actual nível de desenvolvimento da economia digital em todo continente africano. A avaliação da economia digital do país mapeia os actuais pontos fortes e fracos que caracterizam o ecossistema da economia digital nacional, bem como identifica desafios e oportunidades para crescimento futuro. Até ao momento, foram concluídos ou estão em curso DE4A em mais de 30 países do continente africano.

O objectivo geral do diagnóstico é examinar os caminhos pelos quais se pode acelerar o processo de transformação digital, aproveitando as oportunidades para avançar e, ao longo do processo, aumentar o desenvolvimento inclusivo. A estrutura analítica que molda esta avaliação é guiada pela premissa de que cinco elementos digitais fundamentais criam as bases para desbloquear a transformação digital:

1. **Infra-estrutura Digital** que fornece os meios para que pessoas, empresas e governos se conectem e, subsequentemente, acedam serviços digitais locais e globais, desta forma incorporando efectivamente os usuários na economia digital global. Em termos gerais, a infra-estrutura digital consiste na conectividade de banda larga acessível e de qualidade, mas também inclui tecnologias avançadas, como a internet das coisas (IoT) e centros de processamento de dados, bem como instituições e regras no âmbito do fomento do acesso universal às comunicações electrónicas.

2. **Plataformas digitais** que permitem transacções sem papel, interacções remotas e grande troca de informação, apoiando negócios e modelos de prestação de serviços inclusivos nos sectores públicos e privados. Sistemas, aplicativos e serviços relacionados, portanto, têm o poder de transformar a maneira como as pessoas, governos, empresas e a sociedade civil interagem entre si em todos os aspectos da vida, optimizando e automatizando os processos que geram resultados. As plataformas digitais geralmente ajudam a criar economias de escala e alavancar os efeitos de rede para criar valor e aumentar a produtividade.

3. **Serviços financeiros digitais (SFD)** que fornecem aos indivíduos e famílias meios convenientes e acessíveis para pagar, bem como para poupar e fazer empréstimos, usando ferramentas e plataformas digitais. As empresas podem aproveitar os SFD para realizar transacções mais facilmente com os seus clientes e fornecedores, bem como para construir históricos de crédito digital e ter acesso a financiamento. Os governos podem usar os SFD para aumentar a eficiência e a responsabilidade em vários fluxos de pagamento, inclusive para o desembolso de transferências sociais e recebimento de pagamentos de impostos. Os pagamentos digitais costumam ser o ponto de entrada para os SFD e fornecem os "caminhos" pelos quais produtos e casos de uso adicionais podem ser desenvolvidos.

4. **Empreendedorismo digital** é um ecossistema de inovação que ajuda a dar vida à economia digital e acelerar a transformação digital - com empreendimentos novos e inovadores ajudando a gerar produtos e serviços que alavancam tecnologias e modelos de negócios habilitados digitalmente e indústrias tradicionais que adoptam soluções relacionadas - contribuindo para maior empregabilidade, competitividade e produtividade. O empreendedorismo digital, portanto, ajuda a expandir os produtos e serviços oferecidos, mas também pode abrir novos mercados.

5. **Competências digitais** que apoiam a criação de uma força de trabalho com experiência digital. Estas são essenciais para a construção de uma economia digital robusta e competitiva, onde serviços, sectores e modelos de negócios inovadores podem surgir. A literacia digital de base vasta e a aquisição de competências básicas são fundamentais para apoiar a ampla adopção e uso de produtos e serviços digitais pelo consumidor médio e, portanto, são essenciais para garantir a inclusão digital. No entanto, o nível de competências digitais intermédias, avançadas e especializadas determinará a capacidade de um país para abraçar a inovação digital.

Para a realização do diagnóstico no âmbito do cumprimento da 2.ª Fase do Roteiro para a Agenda de Transição Digital da Administração Pública, adoptou-se como ferramenta de trabalho os Instrumentos de Avaliação da Prontidão do Governo Digital (DGRA - *Digital Government Readiness Assessment Toolkit*), desenvolvido e disponibilizado pelo Banco Mundial. O DGRA é um produto de conhecimento desenvolvido como um bem público global para ajudar os países na agenda digital e no sector de tecnologias da informação e comunicação a avaliar seu status actual, bem como suas aspirações no desenvolvimento digital do país e na transformação do sector público, alavancando soluções digitais.

Este diagnóstico permitiu avaliar um conjunto de indicadores essenciais para a transformação digital do Governo, nomeadamente: Liderança e Governança, Design Centrado no Usuário; Reformas da Administração Pública e Gestão da

Mudança; Capacidades e Competências; Infra-estrutura e Governança de Dados; Cibersegurança; Legislação e Regulamentação; e Ecossistema Digital. O diagnóstico permitiu identificar os pontos fortes e áreas de melhoria para orientar o desenvolvimento de uma Administração Pública mais eficiente e moderna.

A **Liderança e Governança Digital** foram destacadas como elementos cruciais para um futuro digital próspero. Angola demonstrou um compromisso político significativo para impulsionar a transição digital da Administração Pública, criando políticas e instrumentos favoráveis ao longo dos últimos anos. A modernização da Administração Pública está claramente delineada nos planos do Governo e do PDN 23-27, que visam consolidar a paz, a reforma do Estado e a transformação digital, em alinhamento com os Objectivos de Desenvolvimento Estratégico 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

O diagnóstico também ressaltou a importância do Design Centrado no Usuário e da expansão da rede de atendimento ao cidadão. Melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços públicos, investir em tecnologia e aumentar a representatividade dos serviços são prioridades identificadas para garantir uma Administração Pública mais próxima e eficiente. Estes investimentos visam não apenas melhorar a prestação de serviços no presente, mas também gerar ganhos de eficiência a longo prazo.

Outro aspecto crítico abordado foi a necessidade de Capacitação dos Recursos Humanos da Administração Pública. O desenvolvimento das competências dos dirigentes e quadros técnicos é essencial para garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados. Além disso, o investimento em Infra-estruturas Tecnológicas e a melhoria do Ecossistema de Cibersegurança são fundamentais para sustentar a transformação digital dos serviços públicos. A implementação de políticas adequadas, o fortalecimento das capacidades técnicas e a criação de um ecossistema digital dinâmico são passos imprescindíveis para Angola alcançar os benefícios de uma economia digital próspera.
Como resultado do diagnóstico feito, foi possível constatar o seguinte:

1. **Liderança e Governança**

   A liderança e governança da transformação digital são críticas para o sucesso das iniciativas digitais. Muitos Departamentos Ministeriais possuem uma visão geral para a transformação digital, alinhada com o PDN e outras prioridades nacionais. No entanto, identificam-se lacunas significativas na existência de estratégias detalhadas de digitalização. Poucos departamentos têm objectivos específicos e roteiros de implementação claros. Além disso, a falta de indicadores-chave de desempenho dificulta a medição do progresso. A falta de coordenação e articulação para a estratégia de transformação digital contribui para a fragmentação e incoerência nas iniciativas de digitalização.

2. Design Centrado no Usuário

O design centrado no usuário é essencial para a criação de serviços digitais que atendam efectivamente às necessidades dos cidadãos. Embora haja uma estratégia de transformação digital baseada em design centrado no usuário, a implementação é inconsistente. Há uma necessidade urgente de maior envolvimento dos usuários no desenvolvimento de novos serviços digitais. Muitos sectores do Governo ainda carecem de mapeamento de serviços e abordagens integradas que considerem todos os pontos de contacto do usuário, tanto digitais quanto físicos. Isso resulta em experiências de usuário fragmentadas e insatisfatórias.

3. Reformas da Administração Pública e Gestão da Mudança

A transformação digital requer uma reestruturação significativa dos processos administrativos e uma gestão eficaz da mudança. A maioria dos sectores do Governo possuem uma estratégia de mudança clara, mas a execução é prejudicada pela falta de capacitação dos seus quadros. Muitos funcionários públicos não estão adequadamente preparados para adoptar e implementar novas tecnologias e processos digitais. Além disso, a resistência à mudança e a falta de comunicação eficaz sobre os benefícios da transformação digital são obstáculos adicionais. A disponibilidade de dados para monitorar e avaliar o progresso das reformas é limitada, dificultando a tomada de decisões eficientes.

4. Capacidades, Cultura e Competências

O desenvolvimento de capacidades e competências digitais é fundamental para a transformação digital. As avaliações indicam uma necessidade generalizada de programas abrangentes de capacitação contínua. Muitos sectores do Governo não possuem planos estruturados para o desenvolvimento de competências digitais específicas. A cultura organizacional muitas vezes não favorece a inovação e a adopção de novas tecnologias. Sem uma cultura que promova a aprendizagem contínua e a adaptabilidade, as iniciativas digitais correm o risco de falhar.

5. Infra-estrutura, Estratégia e Governança de Dados

A infra-estrutura tecnológica adequada é a base para a transformação digital. Embora a infra-estrutura seja geralmente considerada suficiente, a governança de dados é uma área crítica que necessita de melhorias significativas. Muitos sectores do Governo carecem de políticas claras e procedimentos de governança de dados. A falta de uma estratégia integrada para a gestão de dados resulta em silos de informação e ineficiências. A

utilização de dados para informar as políticas públicas e melhorar os serviços é limitada, comprometendo a eficácia das iniciativas digitais do Governo.

6. **Cibersegurança, Privacidade e Resiliência**

A segurança cibernética e a privacidade são fundamentais para proteger dados e sistemas digitais. As avaliações mostram que muitos departamentos têm políticas de cibersegurança insuficientes e falta de planos de resiliência bem definidos. A protecção inadequada contra ameaças cibernéticas coloca em risco a integridade dos dados e a continuidade dos serviços públicos. Além disso, a conformidade com as regulamentações de privacidade é inconsistente, o que pode levar a violações de dados e perda de confiança dos cidadãos no Governo.

7. **Legislação e Regulamentação**

A legislação e regulamentação devem apoiar a transformação digital. Actualmente, muitas das leis e regulamentos não estão totalmente adequados para a era digital. Há uma necessidade de revisão e actualização das normas legais para permitir e incentivar a digitalização. Barreiras legais e regulamentos desactualizados podem impedir a implementação de soluções inovadoras e eficientes. A harmonização das leis com os objectivos de digitalização é crucial para criar um ambiente propício e seguro para a transformação digital.

8. **Ecossistema Digital**

Um ecossistema digital robusto, que inclua a colaboração com o sector privado, academia e sociedade civil, é essencial para a transformação digital. No entanto, esta colaboração ainda está em desenvolvimento. Muitos departamentos não têm uma abordagem integrada para promover e facilitar a colaboração no ecossistema digital. A falta de parcerias estratégicas limita o potencial para inovação e desenvolvimento de soluções digitais. A criação de um ecossistema dinâmico e colaborativo pode acelerar a transformação digital e gerar benefícios amplos para a sociedade.

O diagnóstico revela que, embora haja uma base para a transformação digital dos órgãos da Administração Pública, existem áreas significativas que necessitam de melhorias e maior desenvolvimento para alcançar um nível de prontidão digital mais elevado. A liderança e governança, a capacitação e cultura organizacional, a cibersegurança e a colaboração no ecossistema digital são áreas críticas que requerem atenção especial para garantir o sucesso das iniciativas de transformação digital, tal como apresentado no gráfico abaixo.

	SECÇÃO	TOTAL	# de SIM	# de NÃO	# de AUSENTES	# of N/A
A	Liderança e Governaça	1,1	7	1	0	1
B	Design Centrado no Usuário	0,6	3	5	0	0
C	Reformas da Administração Pública e Gestão da Mudan	0,8	2	4	0	0
D	Capacidades, Cultura e Competências	0,4	2	4	1	0
E	Infraestrutura de Tecnologia	0,5	5	5	0	0
F	Infraestrutura, estratégia e governaça de dados	0,2	1	6	1	0
G	Cibersegurança, Privacidade e Resilência	0,0	0	3	1	0
H	Legislação e Regulamentação	1,0	5	2	1	0
I	Ecossistema Digital	1,1	5	1	1	0

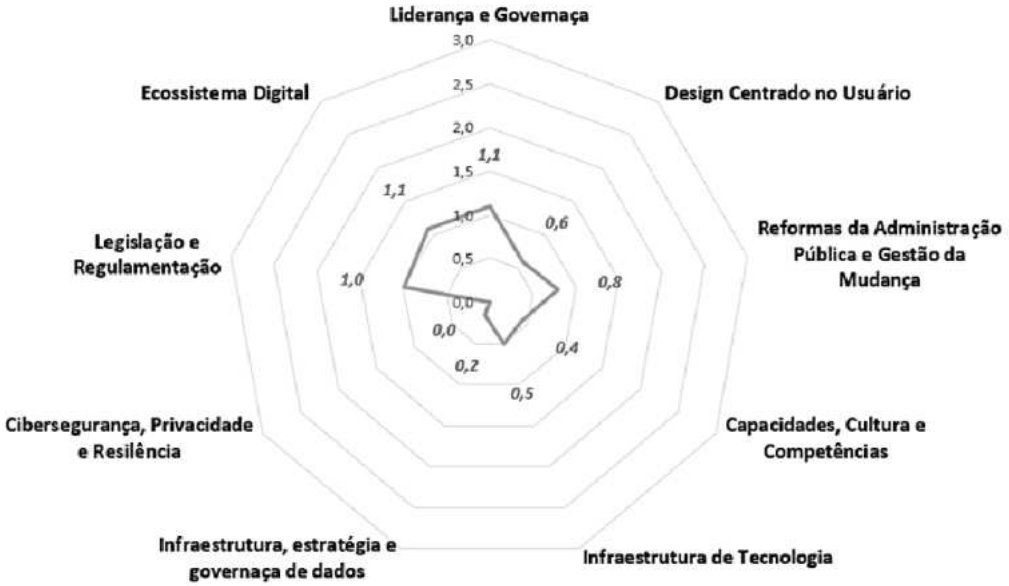


Figura 1 - Gráfico do Índice do Diagnóstico de Prontidão Digital

3. Visão



A Agenda para a Transição Digital da Administração Pública tem como visão "***ser um o catalisador da transformação do País, sem deixar ninguém para trás, focada em resultados e ao serviço dos Cidadãos e das Empresas***".

Concretiza-se em reformas estruturantes que contribuem para a modernização e digitalização do Estado, investindo na simplificação e reengenharia dos processos e procedimentos, na capacitação e preparação do seu capital humano, no desenvolvimento de sistemas de informação recorrendo a metodologias ágeis, reutilizando o que já existe, fomentando a interoperabilidade e suportada num modelo de Governança colaborativa, com impacto em todas as áreas governativas.

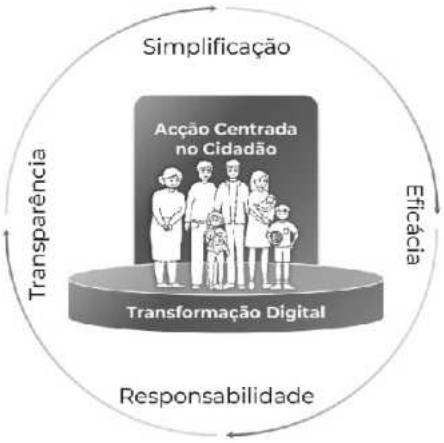


Figura 2 - Visão da Transformação Digital para Angola

4. Objectivos Estratégicos

Com objectivo de materializar e densificar foram estabelecidos 6 objectivos estratégicos para alcançar a transformação digital em Angola, na seguinte ordem:

I. **Modernizar e Digitalizar o Estado:** Implementar reformas estruturantes que contribuam para a modernização e digitalização da Administração Pública, investindo na simplificação e reengenharia dos processos e procedimentos;

II. **Disponibilizar serviços integrados e focados nas necessidades e expectativas dos cidadãos:** Desenvolver e disponibilizar serviços públicos que sejam integrados, acessíveis e que respondam efectivamente às necessidades e expectativas dos cidadãos, garantindo um atendimento mais eficiente e próximo;

III. **Suportar e facilitar a vida das empresas como factor de atracção e desenvolvimento da economia angolana:** Criar um ambiente propício ao desenvolvimento económico, facilitando a vida das empresas através da digitalização e simplificação de processos, promovendo assim a atracção de investimentos e o crescimento económico;

IV. **Criar competências digitais de todos os intervenientes:** Investir na capacitação e preparação do capital humano, assegurando que todos os intervenientes possuem as competências digitais necessárias para participar e beneficiar da transformação digital;

V. **Implementar modelos de negócios sustentáveis, no curto, médio e longo prazo:** Desenvolver e implementar modelos de negócios que sejam sustentáveis, considerando os impactos a curto, médio e longo prazo, e garantindo a continuidade e eficiência dos serviços públicos;

VI. **Comunicação interna e externa, parcerias com organizações internacionais e a subida nos rankings internacionais:** Fortalecer a comunicação interna e externa, estabelecendo parcerias com organizações internacionais e trabalhando para melhorar a posição de Angola nos rankings globais de desenvolvimento digital.

5. Eixos Estratégicos

Tendo como mote essencial a construção de um modelo centrado nas pessoas, nas suas necessidades, onde ninguém é deixado para trás, a Agenda estrutura-se em torno de eixos estratégicos, que concretizarão princípios ambiciosos, mas fundamentais, por isso, o seu desenvolvimento em sprints temporais, que se prolongarão, nesta primeira fase, até 2027:



- **Eixo 1 - e-Serviços orientados ao cidadão e empresas:** serviços públicos orientados para as necessidades e expectativas do cidadão e empresas com o objectivo da melhoria progressiva de qualidade da prestação do serviço público, facilitando o relacionamento entre o Estado, o cidadão e as empresas de forma simples, segura, próxima e transparente;



- **Eixo 2 - Administração Pública mais moderna e eficiente:** garantir a implementação e melhoria contínua de processos e procedimentos internos potenciados pela utilização intensiva das tecnologias de informação interoperáveis, com o objectivo da melhoria da prestação de serviços e redução de custos, garantindo que ao cidadão não é pedido o que já existe internamente;



- **Eixo 3 - Infra-estrutura Tecnológica:** desenvolvimento, alojamento, disponibilização, manutenção e suporte de uma infra-estrutura tecnológica robusta, moderna e escalável, garantindo um sistema interoperável para aplicações transversais da Administração Pública;



- **Eixo 4 - Segurança e Privacidade:** definição e implementação de procedimentos físicos, electrónicos e processuais que garantam a segurança e privacidade dos dados recolhidos e armazenados;



- **Eixo 5 - Governança e Reporte:** conjunto de normas, regras e acções estruturadas com todos os intervenientes, reguladas, acordadas e passíveis de serem coordenadas, monitoradas e controladas em modelo de co-responsabilização;



- **Eixo 6 - Financiamento e sustentabilidade:** definir e garantir a viabilidade e sustentabilidade financeira antes, durante e após a concretização de novos serviços;



- **Eixo 7 - Literacia e capacitação:** implementação e gestão de um programa de mudança cultural que garante formação e certificação de desenvolvimento de competências que podem ser de cariz técnico ou comportamental, bem como um programa de *onboarding* que assegure a disseminação do conhecimento desde o momento inicial.

6. Princípios Orientadores

Para alcançar os eixos estratégicos estabelecidos na Agenda de Transição Digital da Administração Pública, foram definidos 4 princípios orientadores para actuar como pilares para a implementação eficaz e coerente das iniciativas propostas. Esses princípios são linhas definidas que fornecem orientação para a elaboração e execução das estratégias, garantindo que todas as acções estejam alinhadas com as metas traçadas e que os esforços sejam direccionados de forma coordenada e eficiente. Os 4 princípios orientadores são:

a) O Estado como facilitador, simplificador da relação com os cidadãos e empresas, e promotor da economia digital;

b) Agir com foco nos cidadãos e empresas;

c) Governar com qualidade, sintonia e transparência;

d) Capacitar e melhorar competências.

6.1.1. O Estado como facilitador, simplificador da relação com os cidadãos e empresas, e promotor da economia digital

Este princípio implica o diagnóstico extensivo do que já foi feito ou que está em preparação, tendo em conta que a Administração Pública angolana não está a começar do zero em termos de digitalização. A grande vantagem deste trabalho, consistirá na reutilização de iniciativas, partilha de informação e de tecnologia bem como na introdução de forma mais eficaz, de princípios gerais de interoperabilidade e de estandardização de dados.

O diagnóstico, propiciará ainda a oportunidade de se fazer um levantamento extensivo da tecnologia (hardware, software e outras) instalada, das condições de funcionamento existentes.

Partindo deste *"as is"* será definida a nova visão do *"to be"*, onde a tecnologia suportará o trabalho de simplificação administrativa, já em marcha, entre outros, como o Projecto Simplifica, promovendo-se o princípio basilar de "uma Administração Pública que funciona ao serviço dos Cidadãos e não com um fim em si mesma".

Esta conceptualização funcionará de forma harmoniosa entre a melhoria contínua interna, a transformação de processos e procedimentos, a readequação da legislação existente ou preparação de nova, e o enfoque nas pessoas, nos funcionários públicos, para os quais, de forma extensiva e continuada se promoverá a formação, de forma a adequar o seu desempenho ao novo modelo de funcionamento de "digital por defeito", apostando ainda numa nova cultura de serviço público, dignificando e premiando a sua actuação.

Para a prossecução destes objectivos, será desenvolvida uma *framework* de trabalho que impactará toda a Administração Pública.

A *framework* contempla 4 grandes áreas, interdependentes, onde o desenho de serviços integrados impacta no desenho tecnológico, ambos interagindo com a governança colaborativa, resultando, em muitos casos, numa mudança nas instituições, com a redefinição ou atribuição de novas funções organizacionais.



Figura 3 - Framework de Desenho de Serviços para AP

O enfoque na experimentação, prototipagem e na preparação de provas de conceito, é essencial na implementação de projectos ágeis e com resultados rápidos. Esta será uma das componentes essenciais para o sucesso da Agenda para a Transição Digital da Administração Pública.

6.1.2. Agir com foco nos cidadãos e empresas

A concretização do conceito de prestação de serviços focada nas necessidades e expectativas dos cidadãos e empresas, é a oportunidade para a disponibilização de serviços de qualidade para quem deles necessita, com um custo de produção menor do que o actual, e com resultados muito positivos tanto a título individual, como para as famílias.



Figura 4 - 4 Princípios de Suporte

Para alcançar esse princípio, foram definidos 4 princípios secundários de suporte, a citar:

- **Disponibilização de Serviços Omni canal**

  Ter em conta o desenho de serviço, disponibilidade, alinhamento e optimização dos canais de entrega de serviços. Garantia de que o cidadão tem acesso à mesma qualidade de serviço não importando o canal que usa (presencial, internet, telefone, redes sociais, etc.);

- **Processamento Inteligente**

  Desenvolver aplicações preparadas para responder à complexidade, automatizando o que for possível, para que o utilizador só faça o que realmente é necessário, sem duplicações;

- **Estratégias Integradas Focadas em Resultados**

  Percepção clara dos resultados a atingir e de como fazê-lo. Oportunidade para reduzir sobreposições, duplicações e abordar as lacunas na oferta de serviços disponíveis;

- **Governação Colaborativa**

  Compreender a sobreposição entre organizações da Administração Pública e entre estas e organizações da sociedade civil (ONG's e outras) e impulsionar a sua natureza colaborativa para alcançar os resultados que se desejam e os cidadãos precisam.

6.1.3. Governar com qualidade, sintonia e transparência

A modernização da Administração Pública só terá um papel efectivamente transformador se for executada tendo em conta o ambiente externo em que a mesma se insere. Qual é a realidade da sociedade hoje? Que impacto teve a pandemia Covid-19 na vida das pessoas, empresas e instituições públicas? O que deve mudar na governação pública?

Se é verdade que a pandemia revigorou o papel da governação electrónica (*e-government*), abrindo caminho para formas mais inovadoras de prestação de serviços digitais, também não é menos verdade que a mesma apresentou novos desafios e múltiplas formas de exclusão social e digital (*digital divide*) entre os grupos mais pobres e vulneráveis.

Por outro lado, assistimos a uma mudança conceptual no "tempo" da vida em sociedade: aceleração tecnológica, evidente em todas as cadeias de produção; aceleração social, reflectida no conhecimento cultural, nas instituições sociais e nas relações interpessoais, e na aceleração do ritmo de vida, contrariando a tese de que a tecnologia nos iria trazer mais tempo livre.

Esta "aceleração social" leva à um desfasamento ainda maior entre a expectativa dos cidadãos e a capacidade de resposta da Administração.

Estes são desafios a endereçar na Agenda de Transição Digital da Administração Pública, seja através da identificação dos serviços mais solicitados e com maior impacto na vida dos cidadãos e das empresas, organizados em eventos de vida e presentes na Janela Única de Prestação Não Presencial de Serviços Públicos (Portal Simplifica), seja através do desenvolvimento de projectos transversais que permitam, por exemplo, a autenticação electrónica simples e segura, ou a implementação da identidade digital.

Para a sua concretização, o papel autotransformador da própria Administração Pública será essencial, tendo como premissa a orquestração e a coordenação de uma nova Governação colaborativa, onde a partilha e sintonia de acções se repercutirá positivamente numa maior transparência na relação com o cidadão e na aceleração do passo da Administração Pública, acompanhando de forma mais eficaz a já referida aceleração da sociedade em que vivemos.

6.1.4. Capacitar e melhorar competências

Um dos desígnios mais importantes para o sucesso da Agenda de Transição da Administração Pública é o da formação e melhoria das competências dos funcionários públicos.

A necessidade da sua requalificação é fundamental para a minimização do impacto da digitalização, quer no seio das organizações, quer na resposta e suporte ao cidadão, acompanhando ainda o passo de uma sociedade com maior relação com o digital.

A abrangência desta iniciativa vai necessitar de um programa próprio, interministerial e com abrangência ao mundo académico (dentro e fora da Administração Pública).

Somente assim será possível dar resposta a quatro grandes desafios:

- **Garantir a literacia digital, estimulando modelos de aprendizagem prática, contínua (*on job*), que acompanharão todos os novos projectos a implementar na Administração Pública;**

- **Requalificar os trabalhadores, promovendo a diminuição do absentismo e o seu melhor enquadramento no serviço público;**

- **Criar mecanismos de equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal;**

- **Criação de um centro de competências digitais da Administração Pública, que pilotará novas formas de trabalho e de formação à distância, entre outros.**

7. Operacionalização da Agenda GOVERNO.AO 27

É importante garantir que o processo de operacionalização da Agenda de Transição Digital da Administração Pública é feito com respeito pelos princípios da confiança, da transparência e da protecção da privacidade e dos dados, por isso a Agenda está organizada em 7 eixos estratégicos, que deverão ser implementados seguindo um *framework* exacto das acções a serem desenvolvidas.

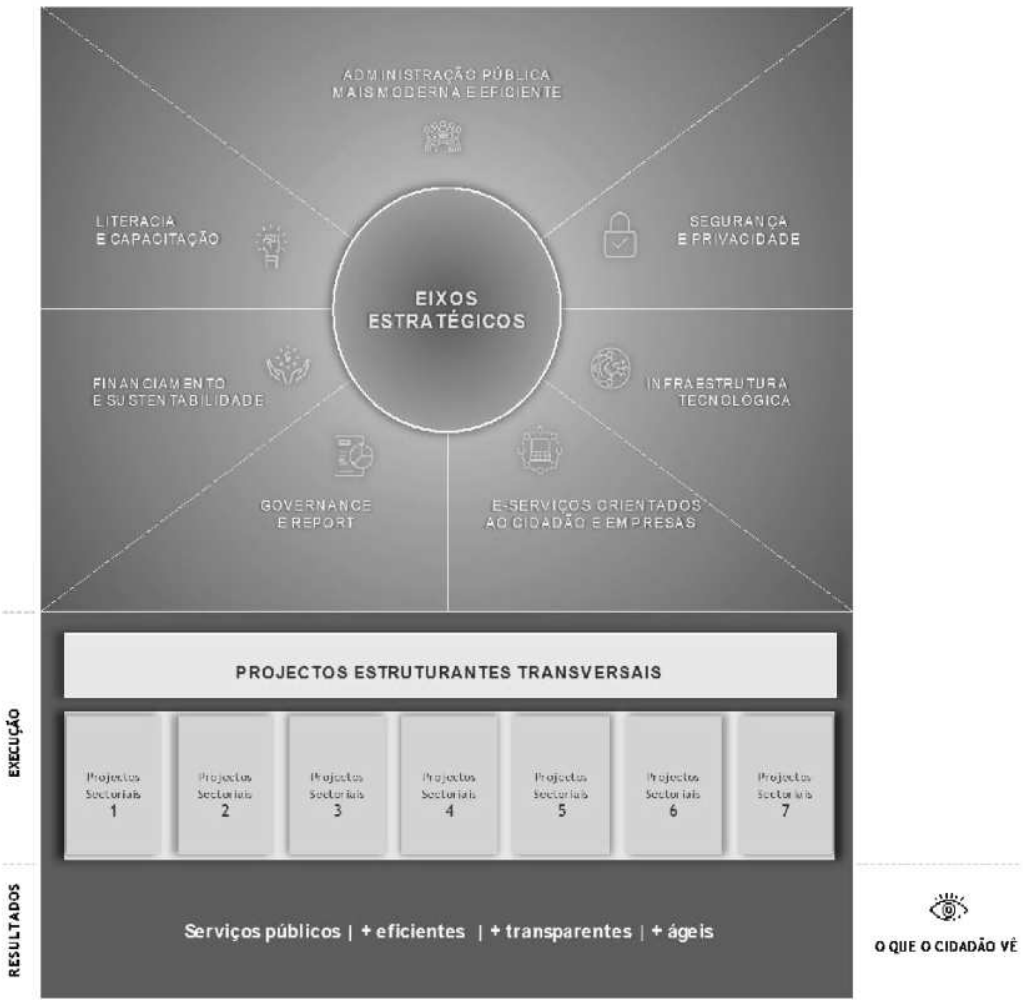


Figura 5 - Framework de Operacionalização da Agenda

Ao analisar o "como" na área de execução, serão identificados os projectos transversais ou correspondentes aos diferentes Ministérios.

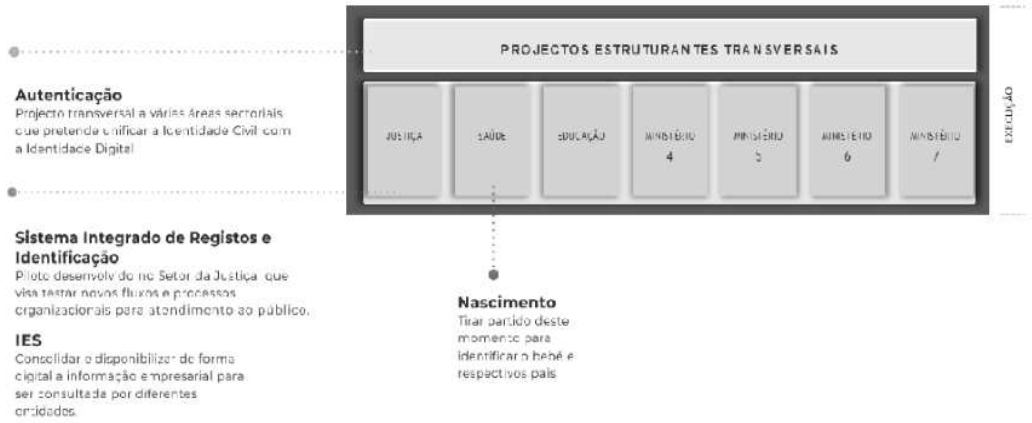


Figura 6 - Framework de Operacionalização da Agenda – Projectos

8. Estratégia para o Desenvolvimento

A elaboração de uma arquitectura de referência para a Administração Pública (AR-eGov), conhecida foi desenvolvida com o objectivo de padronizar a construção de sistemas de tecnologias de informação e promover a interoperabilidade entre eles. Este modelo é essencial para governos e organizações governamentais, pois fornece uma estrutura comum que facilita a integração e o funcionamento harmonioso dos sistemas de TI em diversas áreas do Governo.

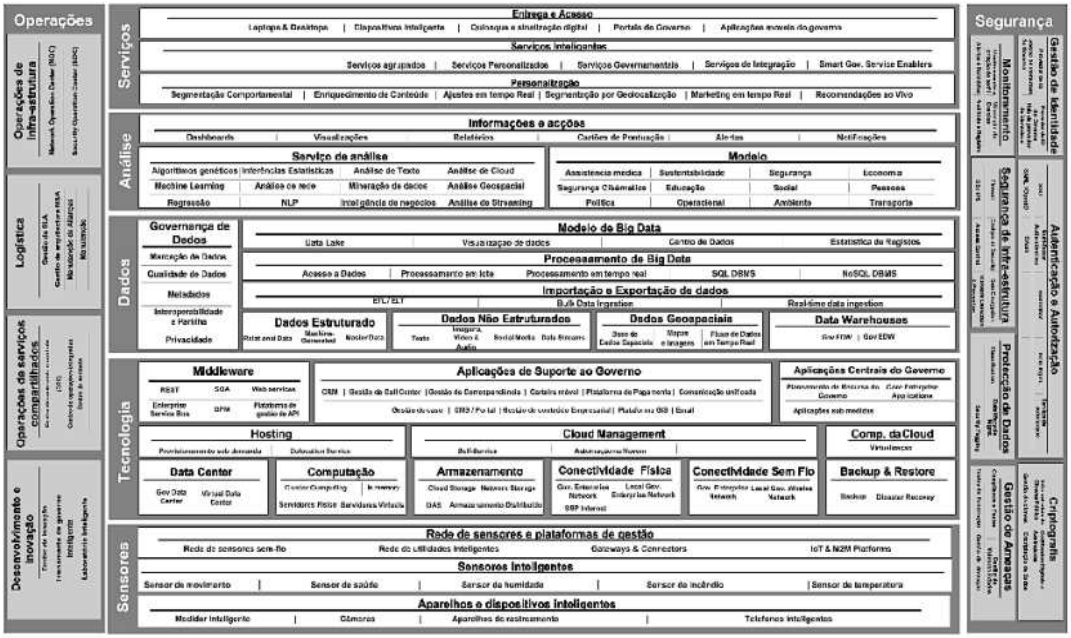


Figura 7 - Arquitectura de Referência

A AR-eGov foi criada para enfrentar os desafios da fragmentação e da falta de uniformidade nos sistemas tecnológicos utilizados pelos diversos sectores governamentais. Sem uma estrutura padronizada, os sistemas de TI desenvolvidos por diferentes departamentos tendem a ser incompatíveis entre si, dificultando a comunicação e a troca de informações. Isso não só limita a eficiência e a eficácia dos serviços públicos, mas também aumenta os custos operacionais e de manutenção.

Com a AR-eGOV, os Governos têm à sua disposição uma arquitectura que especifica os princípios, padrões e melhores práticas a serem seguidos na construção e implementação de sistemas de TI. Esta arquitectura cobre diversas áreas do Governo, incluindo finanças, saúde, educação, transporte e segurança. Ao adoptar a AR-eGOV, os Departamentos Ministeriais podem garantir que seus sistemas sejam interoperáveis, seguros, escaláveis e adaptáveis às mudanças e necessidades futuras.

A padronização promovida pela AR-eGOV também facilita a colaboração e a integração entre diferentes entidades governamentais. Por exemplo, um sistema de saúde pode facilmente trocar informações com um sistema de segurança pública, melhorando a resposta a emergências e a coordenação de serviços. Da mesma forma, a integração de sistemas financeiros pode melhorar a transparência e a eficiência na gestão de recursos públicos.

Além disso, a AR-eGOV promove a adopção de tecnologias emergentes e inovadoras, ao fornecer directrizes sobre como integrar essas tecnologias de maneira eficiente e segura nos sistemas governamentais existentes. Isso inclui a implementação de soluções baseadas em inteligência artificial, big data, internet das coisas (IoT) e outras tecnologias avançadas que podem transformar a maneira como os serviços públicos são oferecidos.

9. Factores Críticos de Sucesso

O sucesso da Governação Electrónica resulta não só do patrocínio político, da capacidade de investimento, do modelo de implementação e da comunicação e mobilização do Estado e dos cidadãos, mas sobretudo dos serviços disponibilizados e do seu grau de utilização e de continuidade ao longo do tempo, assim sendo, podes considerar os seguintes factores críticos de sucesso:

I. **Criação de um Ecossistema Digital**: A transformação digital exige mais do que a implementação de tecnologias de ponta. É fundamental construir um ecossistema que envolva liderança eficaz, uma combinação adequada de pessoas, tecnologia, governança e uma visão de longo prazo. Esse ecossistema deve ser capaz de sustentar e promover a inovação e a adaptação contínua às mudanças tecnológicas e de mercado;

II. **Desenvolvimento de Habilidades**: As competências dos funcionários, líderes e usuários são essenciais para o sucesso digital. Sem habilidades adequadas, a tecnologia se torna ineficaz. Investir no desenvolvimento de expertise garante que as ferramentas digitais sejam usadas de maneira eficiente para promover aprendizado, inovação e resolução de problemas;

III. **Liderança Focada no Futuro**: Os líderes devem ter uma visão clara do futuro e serem exemplos de liderança para orientar as mudanças digitais de forma eficaz. Isso inclui a capacidade de inspirar e motivar suas equipas, bem como a habilidade de tomar decisões estratégicas baseadas em tendências emergentes e necessidades futuras;

IV. **Interoperabilidade de Dados**: A interoperabilidade é crucial para desbloquear silos de dados e tornar as informações acessíveis para diferentes serviços. Tornar os dados interoperáveis e interactivos permite extrair mais valor e oferecer melhores serviços para as pessoas. Isso facilita a colaboração entre diferentes sistemas e a criação de soluções integradas e eficientes;

V. **Adaptação e Interacção com o Contexto Local**: As estratégias digitais devem ser adaptadas aos contextos locais. Uma abordagem única não é eficaz; compreender as necessidades e particularidades de cada contexto é essencial para garantir que as soluções digitais sejam relevantes e eficazes. Isso envolve a interacção contínua com os usuários e a adaptação das estratégias com base em feedbacks e mudanças no ambiente.

Para que a transformação digital seja bem-sucedida, é imprescindível considerar esses factores críticos. Um ecossistema robusto, habilidades bem desenvolvidas, liderança visionária, interoperabilidade de dados e adaptação ao contexto local formam a base para alcançar resultados positivos e sustentáveis na era digital.

10. Modelo de Governação e de Implementação

O processo de governação e operacionalização da Agenda de Transição Digital da Administração Pública será conduzido por intermédio de um Comité de Pilotagem da Transição Digital da Administração Pública. Esse comité terá a função de actuar como pilar para o processo de modernização, simplificação e digitalização da Administração Pública e com o objectivo de coordenar e orientar estrategicamente as iniciativas de digitalização em todo o país, em colaboração com uma equipa técnica composta por especialistas e representantes do sector público.

Para o efeito, a coordenação geral para a elaboração e operacionalização da Agenda de Transição será coordenada por Sua Excelência Presidente da República de Angola, na qualidade de Titular do Poder Executivo e integram:

- A **Comissão Interministerial para a Reforma do Estado**: órgão de concertação e monitorização da execução do Programa de Reforma do Estado, ao qual compete monitorar a execução dos programas sectoriais no quadro das reformas da Administração Pública, da Justiça e do Direito, do Sistema de Planeamento, do Desenvolvimento, Ordenamento do Território e Reordenamento Fundiário. Entre as suas atribuições, constam igualmente o acompanhamento das reformas do Sistema de Segurança e da Defesa Nacional, do Ambiente de Negócios, Concorrência e Mercado, Finanças Públicas e do Sistema Fiscal e da Imagem e do Posicionamento de Angola no Mundo;

- O **Instituto de Modernização Administrativa**: órgão do Estado criado para elaborar e implementar as medidas de políticas de suporte à modernização administrativa, conceber e implementar o modelo de alinhamento entre a governação pública e a governação electrónica. No âmbito das suas atribuições, o IMA tem a incumbência de assegurar a execução tecnológica das iniciativas de simplificação administrativa, materializando a digitalização dos processos e procedimentos administrativos e deverá actuar como coordenador do Comité Técnico e Operacional;

- Os **Departamentos Ministeriais e Institutos Públicos:** A inclusão dos Departamentos Ministeriais e dos Institutos Públicos no comité de pilotagem para a implementação da Agenda de Transição Digital da Administração Pública é crucial para garantir uma transição eficaz, alinhada com as políticas públicas, tecnicamente sólida e capaz de engajar e capacitar os servidores públicos. A participação desses órgãos promove integração, transparência e elementos essenciais para o sucesso dessa importante iniciativa. Dessa forma, a Administração Pública se torna mais eficiente, moderna e digital, beneficiando toda a sociedade.



Figura 8 - Estrutura de Governação e de Implementação

O Comité de Pilotagem da Transição Digital da Administração Pública vai desempenhar um papel crucial na condução da transformação digital do sector público, garantindo que as metas e objectivos do Governo sejam alcançados de forma eficiente e eficaz. A posição directa dentro do CIRE irá permitir o alinhamento aos instrumentos de planejamento e estratégicos do Governo, coordenação com iniciativas em curso e implementação de iniciativas de digitalização em toda a Administração Pública, com impacto para o cidadão, empresas e o Governo.

O Comité de Pilotagem de Transição Digital da Administração Pública irá supervisionar e coordenar as iniciativas de digitalização do Governo, dentre as quais as destacam-se as iniciativas de digitalização integradas no Programa de Simplificação de Procedimentos da Administração Pública (SIMPLIFICA) e as do Plano de Melhoria do Ambiente de Negócios - Doing Business.

Projectos da Agenda GOVERNO. AO 27

Inspecção-Geral da Administração do Estado

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Inspecção da Administração Estatal	
Público-Alvo: G2C:G2B: G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 608ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Inspecção-Geral da Administração do Estado
Objectivos do Projecto: Implementar um sistema que auxilie os inspectores nas actividades de inspecção, auditoria e outras acções previstas no estatuto da IGAE. O objectivo deste sistema é monitorar e garantir a conformidade das leis na Administração Pública, fornecendo também estatísticas detalhadas sobre o número de inspecções realizadas tanto a nível nacional quanto internacional nos órgãos do Estado angolano. Além disso, visa facilitar a tomada de decisões estratégicas por parte dos gestores públicos.	
Entidade de Tutela: Inspecção-Geral da Administração do Estado	**Entidade Proponente:** Inspecção-Geral da Administração do Estado

Inspecção-Geral da Administração do Estado

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão de Formação - SGF-IGAE	
Público-Alvo: G2E **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 328ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Inspecção-Geral da Administração do Estado
Objectivos do Projecto: No âmbito das suas competências, o Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional desenvolveu o sistema de gestão de formações SGF-IGAE para o Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho. O objectivo é cadastrar todas as formações a serem ministradas, assim como cadastrar todos os formandos e instituições formadoras, automatizando os processos associados.	
Entidade de Tutela: Inspecção-Geral da Administração do Estado	**Entidade Proponente:** Inspecção-Geral da Administração do Estado

Inspecção-Geral da Administração do Estado

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal de Denúncias da IGAE	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 326ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Inspecção-Geral da Administração do Estado
Objectivos do Projecto: Desenvolver e implementar um Portal de Denúncias da IGAE especificamente para permitir aos cidadãos reportar irregularidades nos órgãos da Administração Pública de forma segura e eficiente. O portal não apenas promove a transparência e a integridade nas práticas administrativas fiscalizadas pela IGAE, mas também serve como um canal para levar ao conhecimento do público as actividades do órgão e para receber contribuições úteis visando o aprimoramento contínuo das suas funções.	
Entidade de Tutela: Inspecção-Geral da Administração do Estado	**Entidade Proponente:** Inspecção-Geral da Administração do Estado

Inspecção-Geral da Administração do Estado

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Interligação Nacional de Telefonia Interna (IGAE e suas Delegações Provinciais)	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 325ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Inspecção-Geral da Administração do Estado
Objectivos do Projecto: Permitir uma comunicação mais rápida e de baixo custo, permitindo também auxiliar na operacionalização de questões apresentadas pelo público independentemente da situação.	
Entidade de Tutela: Inspecção-Geral da Administração do Estado	**Entidade Proponente:** Inspecção-Geral da Administração do Estado

Inspecção-Geral da Administração do Estado

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Projecto de Gestão Documental - IportalDoc	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 324ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Inspecção-Geral da Administração do Estado
Objectivos do Projecto: O objecto do projecto tem como premissa um software de digitalização documental para o mapeamento dos processos da instituição.	
Entidade de Tutela: Inspecção-Geral da Administração do Estado	**Entidade Proponente:** Inspecção-Geral da Administração do Estado

Inspecção-Geral da Administração do Estado

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Projecto de Gestão Documental	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 323ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Inspecção-Geral da Administração do Estado
Objectivos do Projecto: Efectuar a aquisição e instalação de software de digitalização com o objectivo de mapear e automatizar processos.	
Entidade de Tutela: Inspecção-Geral da Administração do Estado	**Entidade Proponente:** Inspecção-Geral da Administração do Estado

Inspecção-Geral da Administração do Estado

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Fornecimento e Montagem de Meios Tecnológicos e Segurança Electrónica para o Novo Edifício da IGAE	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 322ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Inspecção-Geral da Administração do Estado
Objectivos do Projecto: Implementar uma solução personalizada e sustentável para a segurança da informação, garantindo a integração adequada dos meios tecnológicos no contexto digital do novo edifício da IGAE.	
Entidade de Tutela: Inspecção-Geral da Administração do Estado	**Entidade Proponente:** Inspecção-Geral da Administração do Estado

Inspecção-Geral da Administração do Estado

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de CCTV para as Delegações Provinciais da IGAE	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 321ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Inspecção-Geral da Administração do Estado
Objectivos do Projecto: Implementar um Sistema de Circuito Fechado de Televisão (CCTV) exclusivamente nas Delegações Provinciais da IGAE, visando fortalecer a segurança, o monitoramento e o controlo das instalações.	
Entidade de Tutela: Inspecção-Geral da Administração do Estado	**Entidade Proponente:** Inspecção-Geral da Administração do Estado

Inspecção-Geral da Administração do Estado

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Actualização do Call Center Nacional	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 320ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Inspecção-Geral da Administração do Estado
Objectivos do Projecto: Promover a aproximação do cidadão à instituição, incentivando denúncias, queixas e reclamações relacionadas ao sector e facilitando a tomada de decisões com o suporte e apoio dos cidadãos. Este objectivo inclui: ▪ Criar uma linha única de atendimento ao cidadão para simplificar o acesso aos serviços públicos; ▪ Desenvolver um call center e pontos de apoio presencial para oferecer assistência directa aos cidadãos, visando maximizar a eficiência e a satisfação dos usuários; ▪ Integrar intermediários de serviços públicos para ampliar o alcance da central de atendimento, garantindo que os cidadãos possam obter informações e apoio necessários; ▪ Implementar um assistente virtual da Administração Pública para melhorar a disponibilidade e acessibilidade dos serviços públicos, promovendo a eficiência e facilitando o acesso para todos os cidadãos.	
Entidade de Tutela: Inspecção-Geral da Administração do Estado	**Entidade Proponente:** Inspecção-Geral da Administração do Estado

Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Gestão do Cadastro Único Social	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 330ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher
Objectivos do Projecto: Estabelecer uma plataforma abrangente para a gestão, monitoramento e avaliação dos programas de Assistência Social. Esse sistema permitirá o controlo eficiente de benefícios, serviços, programas e projectos assistenciais de protecção social básica e/ou especial, voltados para famílias, indivíduos e grupos que necessitam de apoio. A iniciativa abrangerá tanto as esferas provinciais quanto municipais, proporcionando um suporte crucial para o cumprimento dos objectivos estabelecidos pelo órgão ministerial do sector. Através de um registo ou cadastro único das famílias, o sistema facilitará o apuramento e a contabilização dos custos/gastos associados a cada programa, serviço ou projecto. Além disso, incluirá informações de georreferenciação, permitindo o mapeamento preciso de cidadãos e famílias, optimizando a distribuição de recursos e a implementação de políticas públicas mais eficazes.	
Entidade de Tutela: Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Modernização do Sistema de Informação do MASFAMU	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 329ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher
Objectivos do Projecto: Aprimorar e actualizar a infra-estrutura tecnológica do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher (MASFAMU). Este objectivo será alcançado por meio das seguintes acções: ▪ Implementação de uma infra-estrutura de rede moderna, que possibilite maior eficiência e conectividade em todas as unidades do MASFAMU; ▪ Implementação de uma política robusta de segurança da informação, garantindo a protecção dos dados sensíveis e a privacidade das informações tratadas pelo Ministério; ▪ Actualização e adequação das plataformas em uso no MASFAMU, assegurando que estejam alinhadas com as melhores práticas tecnológicas e atendam às necessidades actuais e futuras da instituição. Essas iniciativas visam criar um ambiente tecnológico mais seguro, eficiente e moderno, que suporte de maneira eficaz as actividades e serviços oferecidos pelo MASFAMU.	
Entidade de Tutela: Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher	**Entidade Proponente:** Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal do Emprego	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 610ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social
Objectivos do Projecto: ▪ Aumentar a capacidade de oferta de emprego através das ofertas disponibilizadas; ▪ Aumentar a capacidade do fomento ao auto-emprego; ▪ Criar base de dados com ofertas de emprego e mecanismo de adesão; ▪ Criar Plataforma de rastreio de especialidades de um profissional e interacção com empregador; ▪ Criar condições de divulgação de estágios profissionais e adesão.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Central Digital de Apoio ao Cidadão e Empresa	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 607ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social
Objectivos do Projecto: Estabelecer um ponto único de acolhimento e atendimento para cidadãos em geral e agentes económicos, integrando e facilitando o suporte através de todos os canais de comunicação disponíveis: digital, presencial, postal e telefónico. Além disso, o objectivo é alinhar a comunicação administrativa e institucional para melhorar a compreensão e a aplicação de procedimentos simplificados. A plataforma também visa facilitar a apresentação de elogios, avaliações, sugestões, reclamações e denúncias por parte dos utentes.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Linha de Apoio ao Cidadão e Empresa	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 606ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social
Objectivos do Projecto: Disponibilizar ao cidadão, através da marcação de um número único (voz, sms, ussd), ter acesso ao universo dos serviços públicos prestados pela Administração Pública Central que tenham serviços de atendimento telefónico nacionais.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Linha de Reclamações e Denúncias	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 602ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social
Objectivos do Projecto: Disponibilizar uma linha de apoio ao cidadão que facilite a apresentação de reclamações, sugestões e denúncias sobre a prestação de serviços públicos.	
Entidade de Tutela: Inspecção-Geral da Administração do Estado	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Recrutamento Integrado	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 509ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social
Objectivos do Projecto: Promover a melhoria da eficiência no processo de recrutamento na Administração Pública, através da automatização de tarefas rotineiras e integração de sistemas e oferecer aos candidatos uma experiência de candidatura mais intuitiva e eficiente, facilitando a inscrição, envio de documentos e acompanhamento do processo promovendo a transparência e igualdade de oportunidades no processo de recrutamento, através de uma avaliação imparcial e baseada em critérios claros. O sistema tem ainda os seguintes objectivos: ▪ Melhorar a gestão de dados dos candidatos, permitindo aos gestores de recrutamento uma visibilidade completa dos dados e histórico de candidaturas; ▪ Aumentar a satisfação dos funcionários actuais e potenciais, através da implementação de um processo de recrutamento mais eficiente e justo; ▪ Promover a inovação no processo de recrutamento, através da implementação de novas tecnologias e ferramentas. ▪ Reduzir os custos associados ao processo de recrutamento, através da automatização de tarefas e eliminação de processos desnecessários; ▪ Aumentar a retenção de funcionários talentosos, através de uma abordagem mais rigorosa e sistemática no recrutamento.	
Entidade de Tutela: Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema da Formação Profissional	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 340ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social
Objectivos do Projecto: Permitir inscrições nos cursos de forma eficiente para disponibilizar certificados digitais e descentralizar a gestão dos cursos profissionais.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema da Carteira Profissional	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 339ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social
Objectivos do Projecto: ▪ Certificar os cidadãos detentores de habilidades, capacidades e competências técnico-profissionais para o exercício de uma profissão, enquadrada no domínio das artes e ofícios; ▪ Valorizar e dignificar os profissionais ligados as áreas de arte e ofícios; ▪ Contribuir para a melhoria das organizações e regulação do exercício da actividade laboral dos profissionais ligados as artes e ofícios; ▪ Aumentar o nível de empregabilidade dos profissionais; ▪ Criar uma plataforma online para solicitação da carteira profissional; ▪ Criar uma carteira profissional digital e criar uma base de dados com profissionais certificados.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SINGERH	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 338ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social
Objectivos do Projecto: ▪ Desburocratizar, descentralizar e desconcentrar o tratamento de processos e procedimentos relacionados aos Recursos Humanos da Administração Pública; ▪ Garantir maior controlo, eficiência, eficácia e transparência na gestão, controlo e acompanhamento de carreiras, avaliação de desempenho e mobilidade de quadros; ▪ Modernizar e promover excelência na gestão de quadros da Administração Pública; ▪ Conceber, desenvolver e implementar novos processos e procedimentos da Administração Pública; ▪ Constituir uma base de dados única para o cadastro dos órgãos e serviços da Administração Pública Central.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: E-Trabalho	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 337ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social
Objectivos do Projecto: ▪ Alinhar a IGT a uma cultura digital, digitalizando os processos institucionais para acelerar a produtividade e eficiência organizacionais; ▪ Promover e aumentar as visitas inspectivas; ▪ Realizar e mediar conflitos individuais de trabalho; ▪ Formar inicial e continuamente os Inspectores de Trabalho na promoção de ambientes de trabalho seguros, protegidos e na igualdade de género nos locais de trabalho; ▪ Promover a melhoria das condições de trabalho (SHST).	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Centro de Competências Digitais da Administração Pública	
Público-Alvo: G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 335ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social
Objectivos do Projecto: ▪ Capacitar e formar os funcionários da Administração Pública nas áreas de tecnologia e transformação digital, visando aumentar a eficiência e efectividade na prestação de serviços públicos através da utilização de tecnologias digitais; ▪ Promover a colaboração e partilha de conhecimentos e melhores práticas entre as diferentes áreas da Administração Pública, com o objectivo de garantir uma prestação de serviços mais integrada e eficiente.	
Entidade de Tutela: Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Administração do Território

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Registo e Cadastro das Comissões de Moradores	
Público-Alvo: G2C **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 794ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração do Território
Objectivos do Projecto: Criar uma base de dados para registar e cadastrar as comissões de moradores em áreas locais.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração do Território	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração do Território

Ministério da Administração do Território

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão do Orçamento Participativo	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 793ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração do Território
Objectivos do Projecto: Facilitar a gestão do processo de orçamento participativo.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração do Território	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração do Território

Ministério da Administração do Território

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Inventariação das Circunscrições Territoriais	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 792ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração do Território
Objectivos do Projecto: Criar uma inventariação detalhada das circunscrições territoriais e activos das circunscrições.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração do Território	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração do Território

Ministério da Administração do Território

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão de Recursos Humanos (RH)	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 791ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração do Território
Objectivos do Projecto: Este sistema visa oferecer uma plataforma abrangente para a gestão eficaz dos recursos humanos dentro das autarquias locais.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração do Território	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração do Território

Ministério da Administração do Território

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Registo Toponímico Nacional	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 790ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração do Território
Objectivos do Projecto: Criação de uma base de dados centralizada para consulta e actualização das informações toponímicas.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração do Território	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração do Território

Ministério da Administração do Território

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Administração Autárquica	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 789ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração do Território
Objectivos do Projecto: Esse sistema tem como objectivo integrar e optimizar os processos de administração nas autarquias locais, oferecendo uma plataforma unificada para gestão de recursos, comunicação interna e externa, prestação de serviços aos cidadãos e a tomada de decisões.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração do Território	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração do Território

Ministério da Administração do Território

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão das Efemérides Nacionais e Eventos Institucionais	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 788ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração do Território
Objectivos do Projecto: Proporcionar uma plataforma centralizada para gestão e organização de efemérides nacionais e eventos institucionais de âmbito local e nacional.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração do Território	**Entidade Proponente:** Ministério da Administração do Território

Ministério da Administração do Território

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Informação de levantamento topográfico com Drones	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 612ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração do Território
Objectivos do Projecto: Uso de veículos aéreos não tripulados equipados com as ferramentas necessárias para a captação de informações tridimensionais da área, servindo para localizar e mapear todas as características apresentadas pela superfície dos terrenos analisados, possibilitando a sua exibição em representações extremamente precisas, facilitando os serviços de licenciamento junto aos órgãos públicos, serviços de regularização ambiental, projectos da construção civil, entre outros casos.	
Entidade de Tutela: Instituto Geográfico e Cadastral de Angola	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Administração do Território

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Nacional de Endereçamento	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 334ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração do Território
Objectivos do Projecto: Sistema de informação para a nomeação e numeração de arruamentos, numeração de imóveis como edifícios e parcelas de terreno para facilitar a identificação e a localização de uma parcela ou habitação no terreno, a partir de um endereçamento unificado e estruturado para todo o território nacional, aumentando a segurança e a precisão da informação geográfica.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração do Território	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Administração do Território

Ficha de Identificação e Registo de Projecto
Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado para o Mapeamento e Gestão de Centros Urbanos e Aglomerados Populacionais	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 332ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Administração do Território
Objectivos do Projecto: Melhorar o processo de gestão demográfica dos centros urbanos e aglomerados populacionais, mediante o mapeamento dos mesmos, baseados em informação georreferenciada e em dados confiáveis e actualizados sobre a população e a estrutura urbana, suportando o processo de análise de dados demográficos, geográficos e urbanísticos e a tomada de decisão.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração do Território	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Agricultura e Florestas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Reestruturar a Infra-estrutura de Rede do MINAGRIF	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 808ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Agricultura e Florestas
Objectivos do Projecto: Reestruturar a infra-estrutura de rede do MINAGRIF.	
Entidade de Tutela: Ministério da Agricultura e Florestas	**Entidade Proponente:** Ministério da Agricultura e Florestas

Ministério da Agricultura e Florestas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Informação de Gestão Integrada da Agricultura e Florestas	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 613ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Agricultura e Florestas

Objectivos do Projecto: Efectuar a gestão integrada da informação e processos de toda a cadeia agrícola e florestal, baseado nas políticas de desenvolvimento nacional nos domínios da agricultura, pecuária, segurança alimentar e dos alimentos, destacando-se:

- O registo dos produtores agrícolas e de animais e declaração da sua produção e consulta dos seus dados;
- A gestão e monitoramento pelo serviço responsável das parcelas agrícolas, habitats seminaturais, edifícios de gado e medir distâncias e áreas, disponíveis por via digital;
- Suporte a implementação de uma Política Agrícola Comum com o objectivo de impulsionar o crescimento no sector da agricultura por meio da recolha, análise e tratamento de dados pela via digital para uma melhor tomada de decisão e aplicação de políticas de suporte económico ao sector;
- Suporte a implementação de uma Política de Gestão Melhorada das Florestas, facilitando as candidaturas e solicitações de concessões;
- O suporte e facilitação de todas as autorizações prévias de importação e exportação, bem como o licenciamento de actividades e emissão de certificados fitossanitários;
- Acompanhamento do mercado de produtos agrícolas, recolhendo os dados que permitam:
    - Informar os decisores políticos, que têm a missão de acompanhar as políticas de mercado (nacionais ou comunitárias);
    - Informar o próprio mercado e os seus agentes, prestando um serviço público de regulação.

Entidade de Tutela: Ministério da Agricultura e Florestas	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Agricultura e Florestas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Nacional Integrado de Estatística Agrária e Pescas - SNIEAP	
Público-Alvo: G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 350ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Agricultura e Florestas
Objectivos do Projecto: O SNIEAP tem o objectivo de harmonizar as metodologias e criar capacidades operacionais, que permitam a obtenção de dados e informações estatísticas viáveis em tempo oportuno, através de observações em três dimensões, nomeadamente: ▪ Informações e Estatística; ▪ Gestão da Produção Agrícola; ▪ Planeamento Estratégico.	
Entidade de Tutela: Ministério da Agricultura e Florestas	**Entidade Proponente:** Ministério da Agricultura e Florestas

Ministério da Agricultura e Florestas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Registo Nacional de Produtores Agro-Pecuário e Parceiros - RNPA	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 349ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Agricultura e Florestas
Objectivos do Projecto: ▪ Gestão e avaliação dos progressos realizados na concretização dos objectivos e resultados do projecto; ▪ Registar os produtores agro-pecuários e parceiros.	
Entidade de Tutela: Ministério da Agricultura e Florestas	**Entidade Proponente:** Ministério da Agricultura e Florestas

Ministério da Agricultura e Florestas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Informação de Avaliação de Circuitos Comerciais dos Cereais e Grãos	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 348ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Agricultura e Florestas
Objectivos do Projecto: ▪ Implementar um sistema de informação e avaliação de circuitos comerciais dos cereais e grãos; ▪ Avaliar os circuitos comerciais dos cereais e grãos; ▪ Cadastrar e monitorar o uso da terra.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional dos Cereais	**Entidade Proponente:** Ministério da Agricultura e Florestas

Ministério da Agricultura e Florestas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão Sustentável de Exploração Florestal-SIGSEF	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 347ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Agricultura e Florestas
Objectivos do Projecto: ▪ Prover uma solução automatizada que permita o controlo efectivo de todos contractos de concessão de exploração florestal, concedidos no território angolano; ▪ Permite contrato de concessão de exploração e de licenciamento anuais de exploração florestal; ▪ Revalidação e renovação de licenciamento de exploração.	
Entidade de Tutela: Instituto de Desenvolvimento Florestal	**Entidade Proponente:** Ministério da Agricultura e Florestas

Ministério da Agricultura e Florestas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Projecto Regional de uma só Saúde - REDISSE-IV	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 346ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Agricultura e Florestas
Objectivos do Projecto: Implementar um sistema de vigilância epidemiológico de doenças animais e criar a base de dados para o controlo, prevenção e erradicação de doenças animal, no âmbito de uma só saúde.	
Entidade de Tutela: Ministério da Agricultura e Florestas	**Entidade Proponente:** Ministério da Agricultura e Florestas

Ministério da Agricultura e Florestas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão de Controlo de Análise de Produtos	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 345ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Agricultura e Florestas
Objectivos do Projecto: Prestação de serviços mensais de licenciamento de análise de produtos de origem animal e vegetal.	
Entidade de Tutela: Autoridade Nacional de Inspecção Económica e Segurança Alimentar	**Entidade Proponente:** Ministério da Agricultura e Florestas

Ministério da Agricultura e Florestas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Plano Nacional de Mecanização Agrícola	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 343ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Agricultura e Florestas
Objectivos do Projecto: Mapeamento e controlo dos contractos de aquisição de equipamentos agrícolas (tractores) e dos contractos de aquisição dos equipamentos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Agricultura e Florestas	**Entidade Proponente:** Ministério da Agricultura e Florestas

Ministério da Agricultura e Florestas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Gestão Documental	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 341ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Agricultura e Florestas
Objectivos do Projecto: Sistematizar e monitorar as entradas e saídas de documentos, bem como a necessidade de adequar as normas, os meios os procedimentos e os recursos humanos às exigências da sociedade da informação com os seguintes objectivos: ▪ Capturar, digitalizar, distribuir e processar, bem como preservar a documentação relativa a gestão de correspondência; ▪ Eliminar a fotocópia, a duplicação de processos manuais.	
Entidade de Tutela: Ministério da Agricultura e Florestas	**Entidade Proponente:** Ministério da Agricultura e Florestas

Ministério da Cultura

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: DCAD - Digitalização e Criação de Arquivo Digital	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 797ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Cultura
Objectivos do Projecto: Criar uma base de dados de todos os processos antigos de licenciamentos dos empreendimentos hoteleiros, estabelecimentos de restauração e agências de viagens (Digitalizar todo o arquivo existente).	
Entidade de Tutela: Ministério da Cultura	**Entidade Proponente:** Ministério da Cultura

Ministério da Cultura

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SICTA - Sistema Integrado do Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 357ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Cultura
Objectivos do Projecto: Implementação do sistema de gestão e automação dos processos relativos a recolha de dados, referentes a edição de livros, publicação de livros, feira de livros, feira de artesanatos e outros. O sistema SICTA deve realizar todo o controlo na arrecadação das taxas no que diz respeito aos emolumentos decorrentes de inscrições, registos, licenças e demais previstos em lei, por meio de uma base de dados fiável. O INIC terá segurança nos arquivos e por conseguinte nas acções a serem adoptadas.	
Entidade de Tutela: Ministério da Cultura	**Entidade Proponente:** Ministério da Cultura

Ministério da Cultura

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SICT - Sistema Integrado do Instituto Nacional dos Assuntos Religiosos	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 356ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Cultura
Objectivos do Projecto: Implementação do sistema para automatizar os processos de recolha de dados, solicitações de serviços, fiscalização e controlo das receitas. O Sistema SICT deve ser a ferramenta de trabalho do INAR, com a automação das muitas tarefas atribuídas ao órgão por lei. No âmbito destas tarefas, o sistema deve incluir uma base de dados onde estarão registadas todas as igrejas e associações religiosas, bem como as suas localizações, responsáveis e contactos, para facilitar estes trabalhos. Isso inclui o controlo na arrecadação das taxas referentes aos emolumentos das igrejas. Com uma base de dados fiável, o INAR terá segurança nos arquivos e, por conseguinte, nas acções a serem adoptadas.	
Entidade de Tutela: Ministério da Cultura	**Entidade Proponente:** Ministério da Cultura

Ministério da Cultura

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SENADIAC	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 355ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Cultura
Objectivos do Projecto: Implementação dos sistemas de Gestão Nacional dos Direitos de Autor e Conexos. Aqui a necessidade da regularização (registo = licenciamento) do exercício de toda actividade, por parte dos agentes interessados, que envolvam bens intelectuais, nas modalidades de edição, reedição, produção, reprodução, transmissão, importação, impressão de capas, comodato e venda de bens intelectuais, bem como o exercício da actividade de Entidade de Gestão Colectiva (EGC).	
Entidade de Tutela: Ministério da Cultura	**Entidade Proponente:** Ministério da Cultura

Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Recenseamento e Recrutamento Militar	
Público-Alvo: G2C:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 361ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria
Objectivos do Projecto: Implementar o sistema nacional para o cadastro de cidadãos nacionais sujeitos ao serviço militar, conforme a Lei Geral do Serviço Militar.	
Entidade de Tutela: Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria	**Entidade Proponente:** Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria

Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Gestão dos Antigos Combatentes, Deficientes Físicos e seus Dependentes	
Público-Alvo: G2C:G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 360ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria
Objectivos do Projecto: Gerir os antigos combatentes, deficientes físicos e familiares de combatentes tombados ou perecidos, conforme a Lei do Antigo Combatente por permitir cadastrar e gerir pensões e benefícios sociais.	
Entidade de Tutela: Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria	**Entidade Proponente:** Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria

Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Gestão de Deficientes Físicos das FAA	
Público-Alvo: G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 359ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria
Objectivos do Projecto: ▪ Cadastrar e recensear os deficientes físicos das Forças Armadas Angolanas (FAA) nos centros de convalescença; ▪ Gerir os benefícios sociais dos deficientes físicos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria	**Entidade Proponente:** Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria

Ministério do Planeamento

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Informação do Planeamento (SIP)	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 814ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Planeamento
Objectivos do Projecto: ▪ Desenvolver um conjunto de processos e ferramentas tecnológicas que permitam a elaboração, acompanhamento, monitorização e avaliação dos instrumentos de Planeamento; ▪ Permitir a recolha, tratamento e divulgação de dados de forma digital; ▪ Auxiliar a Direcção Nacional para o Planeamento no processamento de dados relativos à elaboração, monitoria e avaliação dos instrumentos do Sistema Nacional de Planeamento (SNP), e gerar relatórios, tais como: • Ficha de projectos e actividades; • Relatórios de balanço do Plano de Desenvolvimento Nacional (PDN); • Relatórios de balanço dos outros instrumentos do SNP.	
Entidade de Tutela: Ministério do Planeamento	**Entidade Proponente:** Ministério do Planeamento

Ministério do Planeamento

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Inquérito de Satisfação do Utilizador - ISU	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 812ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Planeamento
Objectivos do Projecto: Conhecer o nível de satisfação dos usuários em relação aos produtos e serviços oferecidos pelo INE através da página web, redes sociais, centro de informação, entre outros canais.	
Entidade de Tutela: Ministério do Planeamento	**Entidade Proponente:** Ministério do Planeamento

Ministério do Planeamento

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Plataforma de Dados para Divulgação dos Dados de Inquérito e Censo a Nível do CNEST	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 811ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Planeamento
Objectivos do Projecto: Criar uma plataforma de dados para divulgação dos dados de inquéritos e censos a nível do CNEST.	
Entidade de Tutela: Ministério do Planeamento	**Entidade Proponente:** Ministério do Planeamento

Ministério do Planeamento

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Plataforma Nacional de Informação Estatística	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 616ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Planeamento
Objectivos do Projecto: Capitalizar e automatizar a produção, análise e utilização das estatísticas, com recurso a novas tecnologias e metodologias, inovação, coordenação interinstitucional e apropriação de registos administrativos, além da interoperabilidade com toda a Administração Pública e o sector privado.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional de Estatística	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério do Planeamento

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Digitalização Documental	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 365ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Planeamento
Objectivos do Projecto: Digitalizar todos os documentos do Ministério da Economia e Planeamento para criar um arquivo documental e facilitar o acesso rápido às informações.	
Entidade de Tutela: Ministério do Planeamento	**Entidade Proponente:** Ministério do Planeamento

Ministério do Turismo

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Cadastramento Fundiário e Gestão Urbanística do Polo Turístico de Cabo Ledo	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 796ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Turismo
Objectivos do Projecto: Melhoria dos procedimentos de cadastro de propriedades fundiárias, licenciamento de projectos turísticos, gestão do crescimento urbanístico e ordenamento do território do polo turístico de cabo ledo.	
Entidade de Tutela: Ministério do Turismo	**Entidade Proponente:** Ministério da Cultura

Ministério do Turismo

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SIGATUR	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 795ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Turismo
Objectivos do Projecto: Criar uma base de dados para a gestão do inventário e cadastro dos recursos turísticos, simplificar os processos de solicitação de serviços para a qualificação, licenciamento da actividade turística, sistematizar toda a informação estatística do turismo e implementar rotas turísticas digitalizadas.	
Entidade de Tutela: Ministério do Turismo	**Entidade Proponente:** Ministério da Cultura

Ministério do Turismo

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: DNEDT - Sistema Integrado de Gestão de Informação do Inventário e Cadastro dos Recursos Turísticos para a Direcção Nacional de Estruturação e Desenvolvimento Turístico.	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 354ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Turismo
Objectivos do Projecto: Desenvolvimento do sistema de gestão do cadastro dos recursos turísticos, processo de solicitação de serviços, sistema de qualificação (licenciamento dos empreendimentos turísticos, hoteleiros e restauração).	
Entidade de Tutela: Ministério do Turismo	**Entidade Proponente:** Ministério da Cultura

Ministério da Educação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Xilonga - Escola Virtual Angolana	
Público-Alvo: G2C **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 377ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Educação
Objectivos do Projecto: Criar uma plataforma virtual que sirva de instrumento de aprendizagem, permitindo que os educandos aprendam os conteúdos programáticos sem a necessidade da presença física do professor, promovendo assim o ensino a distância. Este objectivo será alcançado através das seguintes acções: ▪ Oferecer recursos e materiais didácticos para a aprendizagem dos conteúdos programáticos do currículo do Ensino Primário e do Iº Ciclo do Ensino Secundário; ▪ Auxiliar o processo de ensino-aprendizagem utilizando ferramentas e recursos interactivos, que facilitem a compreensão e retenção dos conteúdos pelos alunos; ▪ Promover o ensino à distância como uma modalidade na qual o processo de ensino-aprendizagem é caracterizado pelo distanciamento físico entre o professor e o aluno, garantindo flexibilidade e acessibilidade na educação; Essa plataforma visa transformar a experiência educacional, proporcionando um ambiente de aprendizagem dinâmico e acessível, que atenda às necessidades dos alunos e apoie a evolução contínua do ensino.	
Entidade de Tutela: Ministério da Educação	**Entidade Proponente:** Ministério da Educação

Ministério da Educação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Gestão Escolar	
Público-Alvo: G2C:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 375ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Educação
Objectivos do Projecto: Permitir a gestão integrada das diversas instituições escolares e automatizar processos e procedimentos dos distintos departamentos que integram o MED, automatizando a administração de operações e rotinas académicas.	
Entidade de Tutela: Ministério da Educação	**Entidade Proponente:** Ministério da Educação

Ministério da Educação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Informação de Gestão Integrada da Educação	
Público-Alvo: G2C:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 371ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Educação
Objectivos do Projecto: Implementar uma plataforma de Big Data para o tratamento de informação financeira e de recursos humanos da educação, com dados provenientes de diferentes fontes. Os principais benefícios para o Estado, cidadãos e empresas incluem a optimização da análise de dados financeiros e de recursos humanos da educação, além da definição de tendências que facilitem a tomada de decisões. A plataforma visa também a gestão das diferentes componentes de negócio do recrutamento e da gestão de carreiras na área da educação, para o pessoal docente e não docente, integrando os procedimentos de recrutamento e mobilidade. Será implementada uma arquitectura física e lógica eficaz e eficiente, que engloba várias áreas fundamentais para a gestão da educação.	
Entidade de Tutela: Ministério da Educação	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Energia e Águas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Aplicação de Gestão de Arquivo (WEBTRIX)	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 813ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Energia e Águas
Objectivos do Projecto: Fornecer ao MINEA serviços de outsourcing para digitalização do espólio documental, arquivo e visualização dos documentos digitalizados de forma sustentada e conforme todas as normas internacionalmente reconhecidas e nacionais (Lei Geral do Arquivo 14/17). Realizar a digitalização seguida da classificação do passivo documental e arquivo.	
Entidade de Tutela: Ministério da Energia e Águas	**Entidade Proponente:** Ministério da Energia e Águas

Ministério da Energia e Águas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SIGIC (Sistema Integrado de Gestão Informativa e de Comunicação)	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 382ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Energia e Águas
Objectivos do Projecto: ▪ Dotar o MINEA de um conjunto de aplicações e funcionalidades que se traduzam em ferramentas efectivas, capazes de automatizar e/ou facilitar parte do trabalho diário das várias áreas e respectivos funcionários; ▪ Implementar novos métodos de trabalho para melhorar a eficiência dos processos do MINEA, automatizando-os; ▪ Centralizar e facilitar o acesso à informação; ▪ Garantir a qualidade da informação; ▪ Gerir centralmente os utilizadores e perfis; ▪ Actualizar e adaptar continuamente os sistemas às necessidades do MINEA.	
Entidade de Tutela: Ministério da Energia e Águas	**Entidade Proponente:** Ministério da Energia e Águas

Ministério da Energia e Águas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SIGARQ (Sistema Integrado para Digitalização de Arquivos)	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 381ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Energia e Águas
Objectivos do Projecto: Gestão de arquivos de documentos digitalizados e de documentos de produção digital, inclui ainda o agrupamento de documentos em pastas ou processos. Associação de cada documento a um conjunto de atributos a utilizar num processo de classificação e pesquisa, apenas acessível a um conjunto de utilizadores autorizados, a gestão documental abarca ainda o acesso remoto, o armazenamento do histórico de revisões e o controlo do estado de desenvolvimento de cada documento.	
Entidade de Tutela: Ministério da Energia e Águas	**Entidade Proponente:** Ministério da Energia e Águas

Ministério da Energia e Águas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SIGAP (Sistema Integrado de Gestão e Acompanhamento de Projectos)	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 380ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Energia e Águas
Objectivos do Projecto: Assegurar o controlo de projectos ao longo de todo o seu ciclo de vida, desde a fase de identificação da necessidade de realização do projecto até a conclusão da fase de implementação (Portfolio and Project Management), integrando as tecnologias de informação com o negócio, gestão financeira que assegura um controlo rigoroso da realização financeira de projectos, programas e contratos. Alinhado com a plataforma de gestão SIPIP, visa sistematizar os processos de gestão de projecto, aumentar o controlo do Estado dos projectos, optimizar o fluxo de informação, sistematizar os processos de gestão financeira, assegurar as melhores práticas na gestão de projecto, interoperabilidade e integração com outros sistemas do MINEA.	
Entidade de Tutela: Ministério da Energia e Águas	**Entidade Proponente:** Ministério da Energia e Águas

Ministério da Energia e Águas

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Iniciativa de um Projecto de Digitalização do Processo de Licenciamento e Fiscalização de Infra-estruturas Eléctricas	
Público-Alvo: G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 379ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Energia e Águas
Objectivos do Projecto: ▪ Digitalizar os processos relacionados à solicitação de licenças ou concessões para a produção, transporte e utilização de energia eléctrica; ▪ Proceder aos actos de legalização das instalações eléctricas; ▪ Emitir licenças para o estabelecimento e exploração de infra-estruturas de produção, transporte e utilização de energia eléctrica.	
Entidade de Tutela: Ministério da Energia e Águas	**Entidade Proponente:** Ministério da Energia e Águas

Ministério da Indústria e Comércio

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SILAI	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 391ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Indústria e Comércio
Objectivos do Projecto: Licenciar, monitorar e acompanhar o licenciamento da actividade industrial.	
Entidade de Tutela: Ministério da Indústria e Comércio	**Entidade Proponente:** Ministério da Indústria e Comércio

Ministério da Indústria e Comércio

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SILAC	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 390ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Indústria e Comércio
Objectivos do Projecto: Licenciar, monitorar e acompanhamento das actividades comerciais.	
Entidade de Tutela: Ministério da Indústria e Comércio	**Entidade Proponente:** Ministério da Indústria e Comércio

Ministério da Indústria e Comércio

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SICOEX	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 389ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Indústria e Comércio
Objectivos do Projecto: Licenciar importações e exportações de mercadorias, monitorar e acompanhar o licenciamento de importações e exportações de mercadorias.	
Entidade de Tutela: Ministério da Indústria e Comércio	**Entidade Proponente:** Ministério da Indústria e Comércio

Ministério da Indústria e Comércio

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: PICE	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 387ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Indústria e Comércio
Objectivos do Projecto: Implementar a Plataforma Integrada do Comércio Externo, integrando as diferentes plataformas do comércio externo para a criação da Janela Única.	
Entidade de Tutela: Ministério da Indústria e Comércio	**Entidade Proponente:** Ministério da Indústria e Comércio

Ministério da Indústria e Comércio

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Informação da Propriedade Industrial	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 386ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Indústria e Comércio
Objectivos do Projecto: ▪ Criar um sistema de informação para o depósito, registo e gestão de patentes de invenções e modelos de utilidade, modelos e desenhos industriais, marca, insígnia e nomes de estabelecimentos, indicações de proveniência e outros sinais distintivos; ▪ Digitalizar todo o histórico documental e desmaterializar os novos processos.	
Entidade de Tutela: Instituto Angolano de Propriedade Industrial	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Indústria e Comércio

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Emissão de Pareceres de Visto de Trabalho - SIEPVT	
Público-Alvo: G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 384ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Indústria e Comércio
Objectivos do Projecto: ▪ Desenvolver o sistema para emissão de pareceres de visto de trabalho para expatriados do sector da indústria e comércio; ▪ Implementar o sistema de emissão de pareceres de visto de trabalho.	
Entidade de Tutela: Ministério da Indústria e Comércio	**Entidade Proponente:** Ministério da Indústria e Comércio

Ministério da Indústria e Comércio

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Informação de Gestão Integrada da Indústria e do Comércio	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 383ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Indústria e Comércio
Objectivos do Projecto: ▪ Desmaterializar todo o processo de licenças para a actividade industrial e o comércio interno e externo do país, integrando os seguintes processos: • Licenciamento externo: Inserção pelo despachante do pedido de licença e respectivos anexos; • Sistema de conta-corrente para o pagamento das taxas de serviço; • Análise dos pedidos de licença em qualquer Administração Municipal, por ordem de chegada; • Possibilidade de despacho automático caso todas as regras tenham sido cumpridas; • Licenciamento interno: Pedido de alvará comercial e industrial sem necessidade de deslocar-se ao Ministério; • Sistema de conta-corrente; Agendamento das necessárias vistorias; • Despacho final simplificado.	
Entidade de Tutela: Ministério da Indústria e Comércio	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Juventude e Desportos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SMS Jovem	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 400ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Juventude e Desportos
Objectivos do Projecto: Implementar um sistema de sms para empoderar a juventude angolana e incluí-la na tomada de decisões e na arquitectura de políticas públicas e estimular a participação dos jovens na área social e política do país.	
Entidade de Tutela: Ministério da Juventude e Desportos	**Entidade Proponente:** Ministério da Juventude e Desportos

Ministério da Juventude e Desportos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão Documental	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 399ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Juventude e Desportos
Objectivos do Projecto: Implementar o Sistema de Gestão Documental com os seguintes objectivos: ▪ Organizar de modo eficiente a produção, administração, gestão, manutenção e destinação dos documentos; ▪ Classificar toda a documentação de forma adequada para facilitar o acesso e a gestão eficaz dos documentos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Juventude e Desportos	**Entidade Proponente:** Ministério da Juventude e Desportos

Ministério da Juventude e Desportos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SIRAJD - Sistema Integrado de Registro das Associações Juvenis e Desportivas	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 398ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Juventude e Desportos
Objectivos do Projecto: Registar/Cadastrar as associações juvenis e estudantis a nível nacional no Departamento Ministerial com a tutela da juventude, através das seguintes acções: ▪ Inscrever na respectiva base de dados do Departamento Ministerial com a tutela da juventude as associações juvenis e estudantis legalmente constituídas em território nacional; ▪ Identificar as associações juvenis e estudantis existentes no território nacional para fins de registo e acompanhamento.	
Entidade de Tutela: Ministério da Juventude e Desportos	**Entidade Proponente:** Ministério da Juventude e Desportos

Ministério da Juventude e Desportos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: OI KAMBA	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 395ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Juventude e Desportos
Objectivos do Projecto: Promover o engajamento e conhecimento dos jovens sobre bem-estar, educação e saúde sexual reprodutiva e dar aos adolescentes acesso a fontes de informação confiáveis que ajudam a combater mitos, estigmas e notícias falsas sobre estes temas.	
Entidade de Tutela: Ministério da Juventude e Desportos	**Entidade Proponente:** Ministério da Juventude e Desportos

Ministério da Juventude e Desportos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: MSCR - Modernização do Sistema de Comunicações e Redes.	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 394ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Juventude e Desportos
Objectivos do Projecto: ▪ Actualizar o parque informático do Ministério; ▪ Implementar soluções tecnológicas capazes de assentar e dar resposta as necessidades do sector em termos de tecnologias.	
Entidade de Tutela: Ministério da Juventude e Desportos	**Entidade Proponente:** Ministério da Juventude e Desportos

Ministério da Juventude e Desportos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Modernização da Infra-estrutura de Servidores	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 393ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Juventude e Desportos
Objectivos do Projecto: Actualizar toda infra-estrutura tecnológica do Sector da Juventude e Desportos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Juventude e Desportos	**Entidade Proponente:** Ministério da Juventude e Desportos

Ministério da Juventude e Desportos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Centro Integrado de Apoio à Juventude (CIAJ)	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 392ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Juventude e Desportos
Objectivos do Projecto: Garantir o acesso dos jovens à informação permanente e actualizada que permita sua plena integração na vida activa, através das seguintes iniciativas: ▪ Melhorar os canais de comunicação com a Juventude; ▪ Facilitar o acesso dos jovens aos programas de formação profissional e de ocupação dos tempos livres; ▪ Assegurar a gestão e coordenação do estado de implementação dos programas e projectos dirigidos à Juventude.	
Entidade de Tutela: Ministério da Juventude e Desportos	**Entidade Proponente:** Ministério da Juventude e Desportos

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Nascer com Registo	
Público-Alvo: G2C **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 817ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos
Objectivos do Projecto: Instalar os serviços do MINJUSDH-DNIRN nas unidades sanitárias (maternidades) de todo o país, para permitir que cada pessoa tenha o registo desde o nascimento, promovendo a inclusão social, o acesso igualitário a serviços essenciais e o fortalecimento dos direitos humanos e do desenvolvimento sustentável.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Interoperabilidade – MINJUSDH	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 809ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos
Objectivos do Projecto: Promover a comunicação e a colaboração eficaz entre as diversas instituições, garantindo que os sistemas e aplicativos possam interoperar de forma harmoniosa na partilha de dados.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Restruturação da Rede de Telecomunicações	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 807ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos
Objectivos do Projecto: Ampliar a rede de telecomunicações para cobrir de forma transversal todos os serviços do MINJUSDH.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Projecto de Implementação de Cibersegurança	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 806ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos
Objectivos do Projecto: Implementar um projecto que possa propiciar cibersegurança em todas as infra-estruturas tecnológicas do MINJUSDH.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Integração dos Serviços do MINJUSDH (Bilhete de Identidade, Registo Civil, SIRCOM, SIRP, SIRAUTO, Plataforma de Identidade do Cidadão)	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 805ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos
Objectivos do Projecto: Integrar os serviços da justiça para melhorar a eficiência, acessibilidade e qualidade dos serviços prestados, com a Plataforma de Identidade do Cidadão.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Digitalização do Acervo do MINJUSDH	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 804ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos
Objectivos do Projecto: Digitalizar o acervo, converter materiais físicos como documentos, livros, fotos ou outros em formatos digitais.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Plataforma Electrónica da Justiça - PEJ	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 798ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos
Objectivos do Projecto: Divulgar os serviços da justiça, torná-los mais acessíveis, eficientes e transparentes para todos os envolvidos, aproximando o cidadão em benefício da sociedade.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Projecto Implementação da Identificação Civil e Registos	
Público-Alvo: G2C:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 403ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos
Objectivos do Projecto: Implementar uma nova plataforma tecnológica, para garantir funcionalidades que proporcionem mais eficiência e segurança na emissão do Bilhete de Identidade. O projecto também visa resolver o problema do registo de nascimento e do registo de óbitos, e, ao mesmo tempo, o registo criminal. O novo BI contará com um microprocessador de dados embutido, contendo informações como NIF, INSS, Caixa Social das FAA, Caixa de Protecção do MININT, dados bancários comerciais, assento de nascimento, além de elementos tecnológicos de elevada segurança.	
Entidade de Tutela: Direcção Nacional de Identificação Registo e Notariado	**Entidade Proponente:** Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Central de Garantias Mobiliárias	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 401ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos
Objectivos do Projecto: Melhorar a eficiência e agilidade no processamento de garantias mobiliárias, aumentando a velocidade e segurança das transacções e o rastreamento electrónico das garantias mobiliárias, para aumentar a transparência e acessibilidade das informações.	
Entidade de Tutela: Direcção Nacional de Identificação Registo e Notariado	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério da Saúde

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Nacional Integrado de Gestão Hospitalar	
Público-Alvo: G2C:G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 409ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Saúde
Objectivos do Projecto: Expansão do Sistema de Gestão Hospitalar com os seguintes objectivos: ▪ Implementar um cadastro único do utente, permitindo uma identificação precisa e unificada dos pacientes em todo o sistema de saúde; ▪ Facilitar a comunicação entre as diferentes plataformas de gestão hospitalar, garantindo uma troca de informações eficiente e segura; ▪ Promover uma maior partilha de informação entre os profissionais de saúde, melhorando a coordenação e a qualidade dos cuidados prestados aos pacientes.	
Entidade de Tutela: Ministério da Saúde	**Entidade Proponente:** Ministério da Saúde

Ministério da Saúde

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Interligação das unidades sanitárias de terceiro Nível	
Público-Alvo: G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 406ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Saúde
Objectivos do Projecto: ▪ Facilitar uma melhor comunicação entre o MINSA e as unidades mencionadas, garantindo a partilha e a implementação de sistemas de gestão; ▪ Aumentar a disponibilidade dos serviços existentes no MINSA para as unidades terciárias e permitir assistência técnica remota quando necessário.	
Entidade de Tutela: Ministério da Saúde	**Entidade Proponente:** Ministério da Saúde

Ministério da Saúde

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: DATACENTER DO MINSA	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 405ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Saúde
Objectivos do Projecto: Criação de um Datacenter para o MINSA com os seguintes objectivos: ▪ Garantir o backup de todas as informações geradas pelas diversas unidades sanitárias; ▪ Servir como local de *disaster recovery* em casos de interrupção de serviços em qualquer unidade; ▪ Actuar como *failover* de qualquer unidade sanitária em caso de indisponibilidade de serviços; ▪ Ser um ponto de sincronização de informação para as diferentes unidades.	
Entidade de Tutela: Ministério da Saúde	**Entidade Proponente:** Ministério da Saúde

Ministério da Saúde

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Nacional de Saúde	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 404ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério da Saúde
Objectivos do Projecto: Implementar um sistema que permita gerenciar o Sistema Nacional de Saúde com os seguintes objectivos e funcionalidades: ▪ Criação de um cadastro único dos utentes do sector da saúde para melhor gestão e identificação dos pacientes; ▪ Estabelecimento de um repositório nacional de histórico clínico, permitindo o acesso integrado às informações de saúde dos cidadãos; ▪ Integração de diversas aplicações hospitalares e não hospitalares, tanto de unidades públicas quanto privadas, para garantir uma prestação de serviços mais coordenada e eficiente; ▪ Desenvolvimento de *dashboards* situacionais para oferecer uma visão abrangente e em tempo real dos indicadores de saúde, facilitando a análise e a tomada de decisões estratégicas no sistema de saúde nacional.	
Entidade de Tutela: Ministério da Saúde	**Entidade Proponente:** Ministério da Saúde

Ministério das Finanças

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: FinTech's ao nível do Ecossistema de Pagamentos do Estado - Unitel Money	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 787ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Finanças
Objectivos do Projecto: Incorporação de novos métodos de pagamento na Central de Pagamentos do Estado (CPE), visando facilitar o pagamento de diversos actos administrativos e obrigações fiscais, como impostos, emolumentos, taxas e licenças para o cidadão. Esta iniciativa está alinhada com a promoção da inclusão financeira, considerando que a taxa de bancarização ainda é significativamente baixa.	
Entidade de Tutela: Ministério das Finanças	**Entidade Proponente:** Ministério das Finanças

Ministério das Finanças

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Contratação Pública	
Público-Alvo: G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 423ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Finanças
Objectivos do Projecto: Os Sistemas de Contratação Pública é formado por um conjunto de sistemas de dados integrados, onde diferentes usuários possam realizar os procedimentos para atendimento das necessidades do estado de compras de bens, produtos e serviços por meio de fornecedores qualificados. O Programa visa coordenar os projectos entre si de forma articulada e dinâmica e que alinhando os objectivos comuns e prioridades para o grupo de trabalho para que possamos trabalhar de forma organizada dentro das expectativas das áreas de negócio relacionadas e executando de forma paralela considerando as dependências nas integrações. ▪ Contracto; ▪ Planeamento; ▪ Selecção da Proposta	
Entidade de Tutela: Ministério das Finanças	**Entidade Proponente:** Ministério das Finanças

Ministério das Finanças

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos	
Público-Alvo: G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 422ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Finanças
Objectivos do Projecto: ▪ Desenvolvimento de um Sistema de Gestão de Recursos Humanos, contemplando os seguintes módulos: Cadastro; Avaliação de Desempenho; Recrutamento e Selecção; Assiduidade; ▪ O sistema permite a descoberta de talentos resultantes da identificação das qualidades de cada pessoa da Instituição; ▪ Apresentação dos dados da avaliação de desempenho em diversos tipos de relatórios; ▪ Contribuir para a melhoria continua do desempenho, avaliando e diferenciando os colaboradores em função da sua produtividade; ▪ Identificação de competências conceituais (conhecimento teórico), técnicas (habilidades) e interpessoais (atitudes) necessárias para que determinado desempenho seja obtido.	
Entidade de Tutela: Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas	**Entidade Proponente:** Ministério das Finanças

Ministério das Finanças

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SIGFE	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 421ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Finanças
Objectivos do Projecto: O sistema incorpora toda componente de elaboração e execução do OGE pelo módulo de Orçamento, integrado ao módulo de contabilidade que garante as operações de registo de eventos contabilísticos de todas as naturezas no acto de execução da despesa, gerados pelas operações de tesouraria central no Módulo Financeiro, tendo em conta os procedimentos de contratação pública igualmente pelo Sistema Nacional de Contratação Pública Electrónica integrado ao SIGFE com a componente de Gestão de Contratos (em expansão), cuja sequência resulta no registo patrimonial no SIGPE caso adquiridos activos (imobilizado corpóreo). Existindo igualmente o módulo de gestão da dívida pública que acompanha o momento seguinte da execução na impossibilidade de execução financeira no exercício corrente. Melhorias dos processos a nível das Finanças Públicas.	
Entidade de Tutela: Ministério das Finanças	**Entidade Proponente:** Ministério das Finanças

Ministério das Finanças

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal do Munícipe	
Público-Alvo: G2C **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 419ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Finanças
Objectivos do Projecto: ▪ Contribuir de forma significativa para o Processo de Desconcentração Administrativa e Financeira em curso no país, no âmbito das Políticas de Descentralização e Reforço do Poder Local e da Boa Governação, Reforma do Estado e Modernização da Administração Pública, que consta do Plano de Desenvolvimento Nacional 2018-2022; ▪ Garantir que as competências formalmente transferidas para os Órgão da Administração Local do Estado fossem de facto materializadas; ▪ Simplificação dos procedimentos administrativos, e substituir a tramitação e emissão física dos documentos emitidos pelos Órgãos da Administração Local do Estado; ▪ Melhoria da prestação dos serviços públicos; ▪ Aumento das receitas próprias.	
Entidade de Tutela: Ministério das Finanças	**Entidade Proponente:** Ministério das Finanças

Ministério das Finanças

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal do Investidor, Versão App	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 418ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Finanças
Objectivos do Projecto: O PINVv2 é uma plataforma tecnológica para Web e Mobile que permite ao investidor realizar as compras de títulos públicos de forma fácil, simples e principalmente segura. ▪ Baixar o aplicativo do Portal do Investidor (PINV) no smartphone ou tablet das lojas da Apple Store e Play Store; ▪ Realizar todo o processo de compra de títulos pública de forma online; ▪ Conta de login única para o investidor ter acesso ao portal do investidor e demais serviços do portal de serviços.	
Entidade de Tutela: Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas	**Entidade Proponente:** Ministério das Finanças

Ministério das Finanças

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal do Contribuinte	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 417ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Finanças
Objectivos do Projecto: Reduzir a afluência dos contribuintes aos serviços fiscais (Repartição Fiscal Virtual): ▪ Agilizar os processos de liquidação e pagamento de impostos para os contribuintes de forma a maximizar a receita arrecadada pela AGT; ▪ Melhorar a comunicação e a interacção entre a AGT e os contribuintes; ▪ Disponibilizar serviços aos contribuintes de forma ágil, fácil e intuitiva, reduzindo a necessidade de deslocação às Repartições Fiscais; ▪ Informar e sensibilizar os contribuintes para o cumprimento das suas obrigações fiscais; ▪ Promover uma imagem de modernidade e inovação da AGT.	
Entidade de Tutela: Ministério das Finanças	**Entidade Proponente:** Ministério das Finanças

Ministério das Finanças

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal de Serviços	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 416ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Finanças
Objectivos do Projecto: Reduzir a afluência dos Contribuintes aos Serviços Fiscais (Repartição Fiscal Virtual): ▪ Agilizar os processos de liquidação e pagamento de impostos para os contribuintes de forma a maximizar a receita arrecadada pela AGT; ▪ Melhorar a comunicação e a interacção entre a AGT e os Contribuintes; ▪ Disponibilizar serviços aos Contribuintes de forma ágil, fácil e intuitiva, reduzindo a necessidade de deslocação às Repartições Fiscais; ▪ Informar e sensibilizar os Contribuintes para o cumprimento das suas obrigações fiscais; ▪ Promover uma imagem de modernidade e inovação da AGT.	
Entidade de Tutela: Ministério das Finanças	**Entidade Proponente:** Ministério das Finanças

Ministério das Finanças

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Central de Pagamento do Estado	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 413ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Finanças
Objectivos do Projecto: ▪ Receber qualquer valor (Kwanzas e Divisa) de pagamento com RUPE; ▪ Reduzir com a transferência de valores entre banco no recebimento da RUPE; ▪ Diminuir os custos bancários; ▪ Realizar a conciliação automática e retorno diário; ▪ Obter extracto electrónico; ▪ Criar ponto único de informação; ▪ Referência de imposto e regra retorno; ▪ Entidade Registada; ▪ Gestão De Benefícios Fiscais; ▪ Gestão De Créditos Fiscais.	
Entidade de Tutela: Ministério das Finanças	**Entidade Proponente:** Ministério das Finanças

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Infra-estrutura de Dados Espaciais	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 451ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Disponibilizar informação geográfica para diferentes níveis institucionais e da sociedade em geral, baseado em infra-estrutura tecnológica sistemas de diferentes níveis institucionais, permitindo o fácil acesso aos dados e a partilha da informação.	
Entidade de Tutela: Instituto Geográfico e Cadastral de Angola	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Nacional de Informação Territorial	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 449ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Desenvolver o Sistema web de Informação Territorial, integrado ao Sistema Nacional de Cadastro com a finalidade de armazenamento e gestão dos Instrumentos de ordenamento do território, assim como a sua disponibilização por de meio informação georreferenciada a todos entes interessado pelo desenvolvimento harmonioso e equilibrado do País.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional Ordenamento Território Desenvolvimento Urbano	**Entidade Proponente:** Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Nacional de Cadastro	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 448ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: ▪ Organizar e conservar o TOMBO, de modo a permitir a identificação de cada terreno, não só quanto à sua situação, com também quanto aos factos jurídicos sujeitos a registo a ele respeitantes. ▪ Gerir o cadastro predial e as concessões de terrenos, feitas por todos os órgãos de acordo com a lei de terras; ▪ Atribuir o Número de Identificação do Prédio (NIP) nos termos da Lei do Regime Jurídico do Cadastro Predial; ▪ Emitir a Certidão Cadastral nos termos da Lei do Regime Jurídico do Cadastro Predial; ▪ Eliminar as sobreposições de usos e direitos sobre terrenos.	
Entidade de Tutela: Instituto Geográfico e Cadastral de Angola	**Entidade Proponente:** Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Gestão do Património Habitacional e do Imobiliário	
Público-Alvo: G2C:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 447ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Sistema para Gerir o património habitacional e a actividade imobiliária, com os seguintes objectivos: ▪ Gerir os imóveis construídos com fundos públicos; ▪ Gerir os imóveis confiscados; ▪ Gerir a actividade de mediação e angariação imobiliária; ▪ Prevenção e combate ao branqueamento de capitais, ▪ Financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa; ▪ Maior controlo de receitas arrecadas; ▪ Disponibilizar serviço aos utentes; ▪ Digitalização do arquivo; ▪ Gestão documental; ▪ Base de dados única.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional de Habitação	**Entidade Proponente:** Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Gestão da Portagem e do Posto de Pesagem do Yema, Noqui, Luvo, Massabi, Santa Clara e Barra do Kwanza	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 446ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Sistema para Gestão Integrada da Portagem e Posto de Pesagem, com os seguintes objectivo: ▪ Controlar as Receitas e Despesas; ▪ Controlar e Classificar o Tráfego; ▪ Permitir o Pagamento Automático; ▪ Controlar o Sistema de Pesagem.	
Entidade de Tutela: Fundo Rodoviário e Obras de Emergência	**Entidade Proponente:** Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Informação de Planeamento e Gestão de Obras Públicas	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 439ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Criar uma visão integrada (física e financeira) das diferentes actividades de investimento (ao longo do seu ciclo completo) que permita uma melhor gestão e monitorização dos investimentos, e adopção de uma metodologia de gestão de projectos.	
Entidade de Tutela: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão Documental do Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 437ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Plataforma de Gestão Documental do Ministério com os seguintes objectivos: ▪ Gerir a entrada de documentos; ▪ Gerir a circulação de documentos; ▪ Gerir o arquivo de documentos; ▪ Gerir a saída de documentos.	
Entidade de Tutela: Fundo Rodoviário e Obras de Emergência	**Entidade Proponente:** Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão de Imóveis Construídos com Fundos Públicos	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 436ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Gerir imóveis construídos com fundos públicos. O Projecto tem os seguintes objectivos: ▪ Organizar todos os dados dos beneficiários e imóveis do estado; ▪ Gerir financeiramente todas as centralidades; ▪ Fornecer relatórios periódicos sobre a gestão dos imóveis.	
Entidade de Tutela: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação	**Entidade Proponente:** Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SIGLE-SC	
Público-Alvo: G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 434ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Disponibilizar serviços de licenciamento de empresas para o exercício da actividade da construção civil, por meio da plataforma web através do endereço https://servicos.minfin.gov.ao/psigli/, emissão dos Títulos Habilitantes previstos no Decreto n.º 146/20 de 27 de Maio (Título de Registo e Alvará de Construção Civil e Obras Públicas, Alvará de Projectos de Obras e Alvará de Fiscalização de Obras).	
Entidade de Tutela: Instituto Regulador da Construção Civil Obras Públicas	**Entidade Proponente:** Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal Institucional do IRCOP	
Público-Alvo: G2C **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 432ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Disponibilizar informação sobre o instituto e os respectivos serviços por meio de um canal de informação para o público-alvo por meio do endereço de Internet https://ircop.gov.ao	
Entidade de Tutela: Instituto Regulador da Construção Civil Obras Públicas	**Entidade Proponente:** Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal do LEA	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 431ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Desenvolver um portal para dar a conhecer o LEA e divulgar as suas principais actividades e serviços prestados, com o seguinte objectivo: ▪ Implementar uma plataforma informática capaz de promover a interacção do LEA com os seus clientes, fornecedores e novos públicos à escala global; ▪ Implementar no portal o acesso aos serviços prestados pelo LEA e os respectivos preços.	
Entidade de Tutela: Laboratório de Engenharia de Angola	**Entidade Proponente:** Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Gestão da Contratação Pública, Acompanhamento da Execução Física e Financeira dos Contratos	
Público-Alvo: G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 428ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Gerir os Contractos de Empreitada de Obras Públicas e Aquisição de Bens e Serviço, como automatizar todos os processos de funcionamento interno do Ministério para: ▪ Desenvolver uma plataforma com a finalidade de automatizar os serviços do MINOPUH; ▪ Desenvolver os módulos de gestão de contractos de empreitadas de obras públicas e aquisição de serviços; ▪ Desenvolver o Módulo de Gestão de Processos internos e documental; ▪ Criar um sistema que permitir cadastrar: Obras, Empreiteiros, Projectistas e Fiscais, por formas a gerar relatórios individuais ou comparativos entre contractos, cronograma físico-financeiro, mapas de execução financeira, medições, mapas de controlo geral por tipo de obras, etc; ▪ Efectuar a gestão de facturação.	
Entidade de Tutela: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação	**Entidade Proponente:** Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Desenvolvimento do Software para o Mapa Rodoviário de Angola e Gestão dos Dados Rodoviários em Ambiente SIG- WEB	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 426ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação
Objectivos do Projecto: Desenvolver o Software para o mapa rodoviário de Angola e gestão dos dados rodoviários em ambiente SIG-WEB, visando: ▪ Permitir o mapeamento das infra-estruturas rodoviárias nacionais; ▪ Disponibilizar informações georreferenciadas sobre o estado técnico das vias; ▪ Criar um banco de dados das infra-estruturas rodoviárias; ▪ Reforço da Capacidade Técnica do INEA; ▪ Facilitar a elaboração de planos de manutenção e conservação das vias.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional de Estradas de Angola	**Entidade Proponente:** Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Bolsa de Terras	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 333ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação

Objectivos do Projecto:

- Criar um serviço central de informação sobre áreas geográficas disponíveis para investimento em sectores prioritários para diversificação da economia;
- Desenvolver banco de dados sobre terras aráveis, terrenos reservados para implantação de polos industriais, terrenos disponíveis para empreendimentos de hotelaria e turismo, zonas destinadas para empreendimentos da pesca e mar, entre outros;
- Interligar o serviço de informações a um sistema de informações e contactos para concretização de visitas e estudos de potenciais investidores;
- Oferecer uma "bolsa de terras" para intermediar negócios de compra ou arrendamento de direitos de propriedade sobre a terra, para promover empreendimentos em fileiras produtivas;
- Garantir a fiabilidade e rigor dos contractos celebrados através da plataforma;
- Proporcionar um sistema de leilão para descoberta de preços em regime concorrencial.

Entidade de Tutela: Instituto Geográfico e Cadastral de Angola	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério das Pescas e Recursos Marinhos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Projecto Kalunga - Base de dados científica marinha	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 803ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos
Objectivos do Projecto: Promover gestão sustentável dos recursos marinhos.	
Entidade de Tutela: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos	**Entidade Proponente:** Ministério das Pescas e Recursos Marinhos

Ministério das Pescas e Recursos Marinhos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Implementação de Infra-estruturas de Sistema de Tecnologias de Informação e Base de Dados de Apoio ao MINPERMAR.	
Público-Alvo: G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 802ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos
Objectivos do Projecto: Garantir o funcionamento dos equipamentos e sistemas.	
Entidade de Tutela: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos	**Entidade Proponente:** Ministério das Pescas e Recursos Marinhos

Ministério das Pescas e Recursos Marinhos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Projecto integrado do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e Aquicultura	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 801ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos
Objectivos do Projecto: Combate a pesca ilegal, não declarada e não regulamentada.	
Entidade de Tutela: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos	**Entidade Proponente:** Ministério das Pescas e Recursos Marinhos

Ministério das Pescas e Recursos Marinhos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Reforço da estatística pesqueira e dos Recursos Marinhos	
Público-Alvo: G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 800ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos
Objectivos do Projecto: Gerar informações sobre actividade pesqueira.	
Entidade de Tutela: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos	**Entidade Proponente:** Ministério das Pescas e Recursos Marinhos

Ministério das Pescas e Recursos Marinhos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de licenciamento (Balcão Online)	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 799ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos
Objectivos do Projecto: Garantir e assegurar todo licenciamento no sector pesqueiro.	
Entidade de Tutela: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos	**Entidade Proponente:** Ministério das Pescas e Recursos Marinhos

Ministério das Pescas e Recursos Marinhos

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Gestão das Pescas	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 452ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos
Objectivos do Projecto: Colecta de dados, análise, planeamento, consulta, licenciamento, tomada de decisão, alocação de recursos, formulação e implementação de acções no domínio das pescas, incluindo estratégias de gestão da pesca como o estabelecimento de Áreas Marinhas Protegidas (AMPs) ou o uso de sistemas selectivos, bem como vigilância e fiscalização das pescas, por intermédio do sistema de vigilância e controlo costeiro e implementação de um Plano de Acção Nacional de Gestão das Capacidades.	
Entidade de Tutela: Ministério das Pescas e Recursos Marinhos	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério das Relações Exteriores

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Geral de Gestão Consular	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 454ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Relações Exteriores
Objectivos do Projecto: Optimizar e automatizar os processos consulares para torná-los mais eficientes, acessíveis e seguros para os cidadãos que precisam dos serviços consulares, como, por exemplo: agendamento de entrevistas, emissão de vistos, renovação de passaportes, processamento de solicitação de cidadania e mais serviços.	
Entidade de Tutela: Ministério das Relações Exteriores	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Rede VoIP para AP	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 457ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social
Objectivos do Projecto: ▪ Melhorar a comunicação interna e externa do sector público através da integração de voz e mensagens em uma única plataforma; ▪ Reduzir os custos de comunicação ao substituir as ligações telefónicas tradicionais por chamadas de voz IP; ▪ Melhorar a segurança das comunicações, garantindo a privacidade e a confidencialidade das informações transmitidas; ▪ Oferecer flexibilidade e mobilidade, permitindo que os funcionários do sector público possam se comunicar de qualquer lugar e a qualquer hora; ▪ Aumentar a colaboração entre os departamentos com ferramentas que facilitem a troca de informações e a resolução de problemas; ▪ Melhorar a gestão de chamadas com recursos de registo, monitora e gerar relatórios detalhados; ▪ Integrar a plataforma Rede VoIP com outros sistemas e aplicativos utilizados pela administração pública para garantir a interoperabilidade e aumentar a eficiência.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional de Fomento da Sociedade e da Informação	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Cloud do Governo de Angola.	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 456ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social
Objectivos do Projecto: Implementar 2 centros de dados para suportar a Infra-estrutura, Cloud do Governo de Angola, construir uma infra-estrutura de TIC confiável e uma nuvem de Governo unida como pilares e motores para capacitar a nova era do governo digital. Além disso, actualizará a infra-estrutura nacional de TIC, apoiando o desenvolvimento da economia de dados e do governo electrónico, melhorando a eficiência do escritório, fortalecendo a partilha de dados e a segurança de dados entre os Departamentos Ministeriais, aumentando a confiança do público na capacidade de governar do governo actual e melhorando a estabilidade social.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional de Fomento da Sociedade e da Informação	**Entidade Proponente:** Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social

Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Centro de Resposta e Segurança Cibernética.	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 455ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social
Objectivos do Projecto: Construir e apetrechar um Centro de Resposta e Segurança Cibernética. O Centro de Estudos para Resposta e Tratamento de Incidentes em Computadores, visa auxiliar os Administradores de redes na gestão e implementação de soluções de segurança. O CERT tem por premissa a segurança da informação como factor fundamental para atender as exigências da TI, necessitando o desenvolvimento de processos para aumentar o nível da segurança.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional de Fomento da Sociedade e da Informação	**Entidade Proponente:** Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social

Ministério do Ambiente

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: **SIA - Sistema Integrado do Ambiente**	
Público-Alvo: G2C:G2B **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 458ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Ambiente
Objectivos do Projecto: Prover de forma automatizada o processo operacional concernente a Sociedade de Consultoria Ambiental, Licença Ambiental e Autorização de Importação, Autorização de Importação; Licença Ambiental, Consultoria Ambiental, Gestão Estatística/Dashboard.	
Entidade de Tutela: Ministério do Ambiente	**Entidade Proponente:** Ministério do Ambiente

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Repositório Nacional de Acesso Aberto à Informação Científica de Angola	
Público-Alvo: G2C **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 810ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação
Objectivos do Projecto: Plataforma única, moderna e flexível para difundir electronicamente a produção científica que permitirá ao país manter o controlo sobre sua própria produção científica e tecnológica actual, passada e futura, e melhorar a divulgação das pesquisas e de seus investigadores.	
Entidade de Tutela: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação	**Entidade Proponente:** Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Serviços e Informação do Ensino Superior	
Público-Alvo: G2C:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 469ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação
Objectivos do Projecto: Criação de um sistema de informação do Ministério (criação da arquitectura e de funcionalidades) de forma a integrar as bases de dados existentes (o SIGOF, a base de dados do GEPE, do INAGBE e do INAAREES); melhorar o sistema de informação das 4 entidades-alvos do MESCTI, através da criação de uma plataforma única de tratamento dos dados estatísticos produzidos pelas IES.	
Entidade de Tutela: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação	**Entidade Proponente:** Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Gestão de Bolsas de Estudo	
Público-Alvo: G2C:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 468ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação
Objectivos do Projecto: Dotar o INAGBE de um sistema integrado de gestão, que permite a integração dos diversos departamentos e assegurar uma melhor gestão académica e pós-formação dos estudantes bolseiros.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional de Gestão de Bolsas de Estudo	**Entidade Proponente:** Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão Documental	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 466ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação
Objectivos do Projecto: Implementação desta plataforma de Gestão Documental irá permitir racionalizar o custo com o papel e o tempo na pesquisa de documentos, diminuir a circulação de papel, eliminar o livro de protocolo, formalizar os processos e preservar a integridade dos documentos. Criar ferramentas de acompanhamento para cada entidade/projecto/processo relevantes, desde o planeamento até à fase de conclusão. Este sistema deverá ser promotor e encorajar a responsabilização individual, permitindo assim gerir mais fácil e melhor.	
Entidade de Tutela: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação	**Entidade Proponente:** Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Projecto de Digitalização do Sistema Nacional de Garantia da Qualidade do Ensino Superior	
Público-Alvo: G2C:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 465ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação
Objectivos do Projecto: Conceber e desenvolver o Sistema de Gestão Digital do Sistema de Garantia Nacional de Garantia da Qualidade do Ensino Superior, visando: ▪ Digitalizar o processo de auto-avaliação nas IES; ▪ Digitalizar o processo de avaliação externa do ensino superior; ▪ Digitalizar o processo de acreditação do ensino superior.	
Entidade de Tutela: Instituto Nacional de Avaliação, Acreditação e Reconhecimento de Estudos do Ensino Superior	**Entidade Proponente:** Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de informação para os serviços de homologação, reconhecimento e acreditação de estudos	
Público-Alvo: G2C:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 463ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação
Objectivos do Projecto: Criar um canal de comunicação digital de exposição da missão e visão da instituição face à sociedade e aos parceiros com objectivo de divulgar as actividades da instituição de forma rápida, abrangente e eficaz, interagir com as instituições e a sociedade e inserir a instituição no processo de digitalização em curso no país e no mundo.	
Entidade de Tutela: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação	**Entidade Proponente:** Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: AngoREN (National Research and Education Network of Angola)	
Público-Alvo: G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 460ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação
Objectivos do Projecto: ▪ Criar uma rede de conexão por internet entre as IES Públicas e Privadas e das II&D angolanas; ▪ Garantir banda larga de internet a custo mais reduzido para acesso eficiente ao conhecimento académico e científico às IES e II&D angolanas; ▪ Conectar as instituições de ensino e investigação angolanas a outras redes internacionais a um canal de comunicação digital de exposição da missão e visão da instituição face à sociedade e aos parceiros com objectivo de divulgar as actividades da instituição de forma rápida, abrangente e eficaz, interagir com as instituições e a sociedade e inserir a instituição no processo de digitalização em curso no país e no mundo.	
Entidade de Tutela: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação	**Entidade Proponente:** Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Ministério do Interior

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Emissão de Cartas de Condução, Livrete Automóvel e Matrículas (Melhorias e Actualizações)	
Público-Alvo: G2C **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 483ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Interior
Objectivos do Projecto: ▪ Emitir documentos para condutores e veículos automóvel, de forma eficaz e eficiente, diminuindo o tempo de espera por parte do cidadão; ▪ Facilitar o processo de obtenção de carta de condução e livretes automóveis; ▪ Diminuir o índice de burocracia que geram o informalismo para a obtenção dos documentos.	
Entidade de Tutela: Ministério do Interior	**Entidade Proponente:** Ministério do Interior

Ministério do Interior

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Migração e Estrangeiro	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 482ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Interior
Objectivos do Projecto: Suportar o processo de gestão da entrada, saída e residência de estrangeiros em território nacional, coordenar a emissão de pareceres electrónicos com outras áreas governamentais para a concessão de autorizações de entrada em território nacional, dar suporte ao processo de gestão e apoio aos migrantes.	
Entidade de Tutela: Serviços de Migração e Estrangeiros	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Ministério do Interior

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Projecto de Modernização da Segurança Publica IIª Fase	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 477ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Interior
Objectivos do Projecto: ▪ Aumentar o nível de prevenção e combate à criminalidade por meio da expansão das linhas de atendimento ao cidadão e da cobertura do sistema CCTV nas cidades, possibilitando em tempo real a monitoração das zonas vulneráveis a crimes; ▪ Controlar e informar os cidadãos sobre o trânsito automóvel; ▪ Actuar sobre criminosos que cometam acções e que estejam a ser monitorados; ▪ Facilitar a localização dos cidadãos ao solicitar apoio da polícia.	
Entidade de Tutela: Comando Geral da Polícia Nacional	**Entidade Proponente:** Ministério do Interior

Ministério do Interior

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Plataforma Integrada de Informações Policiais e Serviços (PIIPS)	
Público-Alvo: G2C:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 476ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Interior
Objectivos do Projecto: ▪ Automatizar processos e procedimentos de carácter operacional, administrativo e técnico dos órgãos da PNA, garantindo melhor e maior desempenho na actuação de eventos e ocorrências, que carecem de intervenção da polícia; ▪ Dar ao cidadão a possibilidade de acompanhar as situações em que estejam envolvidos; ▪ Aproximar os cidadãos dos serviços policiais, trazendo o sentimento de confiança na resolução dos casos; ▪ Melhorar os mecanismos de gestão dos recursos disponíveis, para ajudar na tomada de decisão.	
Entidade de Tutela: Ministério do Interior	**Entidade Proponente:** Ministério do Interior

Ministério do Interior

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Consultas Online	
Público-Alvo: G2C **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 475ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Interior
Objectivos do Projecto: Implementar um serviço de consulta e acompanhamento de pedidos de emissão de passaporte, carta de condução e demais documentos automóveis.	
Entidade de Tutela: Serviços de Migração e Estrangeiros	**Entidade Proponente:** Ministério do Interior

Ministério do Interior

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Agendamento de pedido do passaporte	
Público-Alvo: G2C **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 471ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério do Interior
Objectivos do Projecto: ▪ Diminuir as filas de espera nos postos de emissão de passaporte; ▪ Permitir ao cidadão o agendamento prévio para o atendimento nos postos do SME.	
Entidade de Tutela: Serviços de Migração e Estrangeiros	**Entidade Proponente:** Ministério do Interior

Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Bolsa dos Profissionais do Sector	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2E:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 816ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás
Objectivos do Projecto: ▪ Criar uma bolsa dos profissionais do sector integrada com o Sistema Integrado de Angolanização do Sector Petrolífero (SIASP) e a bolsa de emprego do Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP); ▪ Desenvolver um portal que sirva como veículo de promoção da empregabilidade no sector de Recursos Minerais, Petróleo e Gás; ▪ Implementar uma plataforma transaccional com visualizações dos técnicos nacionais especializados disponíveis, facilitando o acesso e a contratação por parte das empresas do sector.	
Entidade de Tutela: Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás	**Entidade Proponente:** Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: APP/API do Catálogo Sectorial de Profissões do Sector Oil & Gas	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 815ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás
Objectivos do Projecto: Disponibilizar o Catálogo Sectorial de Profissões ao ecossistema do Governo (SEPE) e integração com o SIASP.	
Entidade de Tutela: Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás	**Entidade Proponente:** Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Gestão Documental - Document Center	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 488ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás
Objectivos do Projecto: Promover a transparência funcional e operacional. A implementação desta plataforma de Gestão Documental permitirá racionalizar o custo com papel e o tempo na pesquisa de documentos, reduzir a circulação de papel, eliminar o livro de protocolo, formalizar os processos e preservar a integridade dos documentos.	
Entidade de Tutela: Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás	**Entidade Proponente:** Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SIGIRMA - Sistema de Informação de Gestão Integrada dos Recursos Minerais de Angola	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 487ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás
Objectivos do Projecto: ▪ Uniformizar e automatizar o processo de licenciamento e cadastro mineiro; ▪ Promover a transparência nos procedimentos administrativos; ▪ Uniformizar e padronizar os processos relacionados aos recursos minerais; ▪ Aumentar a velocidade e agilidade na tramitação processual; ▪ Melhorar a segurança das informações relacionadas ao sector mineiro; ▪ Promover a eliminação de erros nos processos; ▪ Reduzir o trabalho manual e a burocracia excessiva.	
Entidade de Tutela: Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás	**Entidade Proponente:** Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

Ministério dos Transportes

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Transformação Digital do Sector dos Transportes	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 498ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério dos Transportes
Objectivos do Projecto: Promover a transformação Digital do Ministério dos Transportes, Agências, Institutos e Empresas do Sector.	
Entidade de Tutela: Ministério dos Transportes	**Entidade Proponente:** Ministério dos Transportes

Ministério dos Transportes

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: SITRAGO Sistema Integrado de Gestão dos Transportes Terrestres Angola	
Público-Alvo: G2C:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 497ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério dos Transportes
Objectivos do Projecto: Implementação do Sistema Informático de Gestão dos Transportes Rodoviários Angolano, portal de serviços da Agência Nacional dos Transportes Terrestres, integrar o SITRAGO (Sistema Integrado de Gestão Transportes Rodoviários de Angola) ao Sistema da SADC.	
Entidade de Tutela: Ministério dos Transportes	**Entidade Proponente:** Ministério dos Transportes

Ministério dos Transportes

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Gestão Marítima - SIGM	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 493ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério dos Transportes
Objectivos do Projecto: Implementação do Sistema Integrado de Gestão Marítima Angolano, Portal de Gestão Marítima integrado a JUP Multiportas, e ao SINTECE/ SIGTT.	
Entidade de Tutela: Ministério dos Transportes	**Entidade Proponente:** Ministério dos Transportes

Ministério dos Transportes

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão Documental do Ministério dos Transportes	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 492ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério dos Transportes
Objectivos do Projecto: ▪ Implementação de um Sistema de Gestão Documental; ▪ Implementação de um Solução de Gestão Documental e de Processos com *workflow*; ▪ Recolha, gestão, e armazenagem segura de documentos; ▪ Automatização de Processos; ▪ Complane e segurança da informação.	
Entidade de Tutela: Ministério dos Transportes	**Entidade Proponente:** Ministério dos Transportes

Ministério dos Transportes

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal de Indicadores Estatísticos do Sector, Projectos e Concessões	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Não Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 491ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério dos Transportes
Objectivos do Projecto: ▪ Implementação de um Solução de Gestão Estatística e *Business Intelligence* - BI no MINTRANS; ▪ Implementação de um Solução de Gestão dos Projectos e Concessões no MINTRANS; ▪ Mapeamento do fluxo de dados, *layout* da informação e posterior automação; ▪ Métricas e Indicadores Estatísticos e de Projectos; Estandardização de Reportes; ▪ Integração com o Portal do MINTRANS (Intranet); ▪ Gestão e Operacionalização do BI e disponibilização e dados no CCO; ▪ Implementação de um Portal para a Gestão de Indicadores Estatística no Sector (DW suportado por DM), Gestão de Projectos no Sector, e Concessões.	
Entidade de Tutela: Ministério dos Transportes	**Entidade Proponente:** Ministério dos Transportes

Ministério dos Transportes

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Janela Única Logística - JUL	
Público-Alvo: G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 489ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Ministério dos Transportes
Objectivos do Projecto: Implementação do sistema informático de gestão e controlo logístico que interrompera os meios de transporte terrestres, rodoviários, aéreos e ferroviários, incluindo as ligações aos portos. ▪ Implementar a Janela Única de Logística; ▪ Promover o aumento da capacidade, modernidade e desenvolvimento da logística; ▪ Promoção da integração da Rede Nacional de Plataformas Logísticas - RNPL.	
Entidade de Tutela: Ministério dos Transportes	**Entidade Proponente:** Ministério dos Transportes

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Electrónico do Registo Predial	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 632ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço de Consulta ao Cadastro Social Único	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 631ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Interface de Interoperabilidade do Comércio Interno e Externo	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 630ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Garantir a comunicação efectiva e segura entre sistemas e serviços de diferentes órgãos públicos, com impacto na melhoria da eficiência e eficácia da prestação de serviços ao cidadão e empresa, resultando num serviço público mais inteligente e com redução de custos para o Estado.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal da Educação	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 629ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Educação	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Electrónico do Registo de Óbito	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 628ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Identidade Digital	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 627ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço de Solicitação de Certificado Único de Não Devedor	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 626ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério das Finanças	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Assinaturas Electrónicas	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 625ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Fornecer um sistema seguro e confiável para autenticação e criptografia de informações electrónicas e permitir que os cidadãos, empresas e instituições governamentais troquem informações confidenciais e assinem documentos electrónicos de forma segura e válida juridicamente.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço de Correio Electrónico da Administração Pública	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 624ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Fornecer um mecanismo eficiente e seguro para a transmissão de informações importantes por via de notificações entre o Estado e os cidadãos e as empresas.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço de SMS da Administração Pública (Short Message Service)	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 623ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Fornecer um mecanismo eficiente e seguro para a transmissão de informações importantes por via de notificações entre o Estado e os cidadãos e as empresas.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Interface de Interoperabilidade de Informação Simplificada da Empresa	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 622ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Garantir a comunicação efectiva e segura entre sistemas e serviços de diferentes órgãos públicos, com impacto na melhoria da eficiência e eficácia da prestação de serviços ao cidadão e empresa, resultando num serviço público mais inteligente e com redução de custos para o Estado.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Electrónico de Candidaturas e Matrículas do Ensino Superior	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 621ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal das Marcas e Patentes	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 620ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Indústria e Comércio	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Interface de Interoperabilidade do Sistema de Educação e Ensino	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 619ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Garantir a comunicação efectiva e segura entre sistemas e serviços de diferentes órgãos públicos, com impacto na melhoria da eficiência e eficácia da prestação de serviços ao cidadão e empresa, resultando num serviço público mais inteligente e com redução de custos para o Estado.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal das Estatísticas Nacionais	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 618ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Interface de Interoperabilidade para Segurança Social Única	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 615ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Garantir a comunicação efectiva e segura entre sistemas e serviços de diferentes órgãos públicos, com impacto na melhoria da eficiência e eficácia da prestação de serviços ao cidadão e empresa, resultando num serviço público mais inteligente e com redução de custos para o Estado.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal de Informação dos Mercados Agrícolas	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 614ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Agricultura e Florestas	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço de Reclamações e Denúncias	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 609ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Inspecção-Geral da Administração do Estado	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal de Apoio ao Cidadão e Empresa	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 603ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Electrónico do Registo de Nascimento	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 593ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Electrónico do Registo de Casamento	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 586ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Electrónico do Ficheiro Central de Denominações Sociais	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 567ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal do Registo Civil	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 565ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Informação e Dados Governamentais para Análise, Gestão e Apoio à Decisão	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 529ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Implementar o processo de análise, gestão, processamento e armazenamento de dados Governamentais para apoio a tomada de decisão, utilizando big data, inteligência artificial e *business intelligence* com evidências, para gerar estatísticas e visualização de dados que permitam a hospedagem, o cruzamento e a análise de grandes volumes de dados públicos.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Nacional de Registo e Certificação Digital e Registo de Domínio Internet	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 528ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Garantir a segurança, a privacidade e a confiabilidade da informação transmitida electronicamente, promovendo a confiança no comércio electrónico e na utilização da internet para transacções comerciais e governamentais.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Autenticação Única Electrónica da Administração Pública	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 526ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Fornecer um sistema seguro e confiável para autenticação e criptografia de informações electrónicas e permitir que os cidadãos, empresas e instituições governamentais troquem informações confidenciais e assinem documentos electrónicos de forma segura e válida juridicamente.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Gestão e Automação de Documentos e Processos Administrativos	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 525ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Garantir a segurança, a privacidade e a confiabilidade da informação transmitida electronicamente, promovendo a confiança no comércio electrónico e na utilização da internet para transacções comerciais e governamentais.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Plataforma Integrada de Gestão e Colaboração - "GOV.AO"	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 524ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Permitir a troca electrónica de documentos entre organismos da Administração Pública em condições de segurança e com garantia de entrega, trazendo benefícios para o Estado, cidadãos e empresas com a redução do tempo de espera no acesso a decisões e informações, suporte para a desmaterialização de processos internos e que envolvem mais do que um organismo e a redução da circulação de papel e consequente redução dos custos com impressão e correios.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal da Segurança e Acção Social	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 523ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal do Emprego	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 522ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Solicitação de Alteração da Morada	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 521ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Electrónico de Solicitação de Licença de Obras	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 520ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal do Automóvel	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 519ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério do Interior	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal das Associações	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 518ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal do Imóvel	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 517ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal do Investidor	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 516ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Agência de Investimento Privado e Promoção das Exportações de Angola	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal do Ensino Superior	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 514ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Electrónico de Emissão do Alvará Comercial	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 513ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Indústria e Comércio	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Bolsa de Documentos Electrónicos	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 512ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Electrónico de Atendimento à Distância	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 511ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Interface de Interoperabilidade da Informação Simplificada do Cidadão	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 510ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Garantir a comunicação efectiva e segura entre sistemas e serviços de diferentes órgãos públicos, com impacto na melhoria da eficiência e eficácia da prestação de serviços ao cidadão e empresa, resultando num serviço público mais inteligente e com redução de custos para o Estado.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Quiosques de Atendimento Público Automatizado e Prestação de Serviço Públio em Zonas Remotas	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 508ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Garantir a comunicação efectiva e segura entre sistemas e serviços de diferentes órgãos públicos, com impacto na melhoria da eficiência e eficácia da prestação de serviços ao cidadão e empresa, resultando num serviço público mais inteligente e com redução de custos para o Estado.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Janela Única de Prestação Não Presencial de Serviços Públicos	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 507ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Infra-estrutura de Chaves Públicas e do Carimbo do Tempo	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 506ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Fornecer um sistema seguro e confiável para autenticação e criptografia de informações electrónicas e permitir que os cidadãos, empresas e instituições governamentais troquem informações confidenciais e assinem documentos electrónicos de forma segura e válida juridicamente.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço USSD da Administração Pública (Dados de Serviços Suplementares Não Estruturados)	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 505ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Fornecer um mecanismo eficiente e seguro para a transmissão de informações importantes por via de notificações entre o Estado e os cidadãos e as empresas.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Infra-estrutura de Serviços Partilhados para os Portais do Governo	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 504ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Uniformização dos Portais dos Ministérios em uma infra-estrutura tecnológica consistente e similar para uma navegação simples a partir de um repositório central e consolidar toda a informação sobre o Governo angolano.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Identidade Electrónica do Cidadão	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 503ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: ▪ Centralizar e organizar informações demográficas e de identificação dos cidadãos, para facilitar a administração governamental e a realização de estatísticas; ▪ Melhorar a precisão e a actualização das informações, para que os serviços governamentais sejam fornecidos de forma mais eficiente e personalizada; ▪ Aumentar a segurança e a privacidade dos dados pessoais, para garantir a confiança dos cidadãos e a integridade das informações no registo, permitindo que o cidadão possa mudar os seus dados. O registo deve estar ligado a outros sistemas via interoperabilidade e uma variedade de outros sistemas estatais que dependem dos seus dados para os seus serviços. Proporcionar uma infra-estrutura de suporte para o desenvolvimento de aplicativos e soluções que utilizem o Cartão Nacional de Identificação como forma de autenticação e identificação dos cidadãos. Esta plataforma permitirá a integração de diferentes aplicações e sistemas governamentais, facilitando a prestação de serviços aos cidadãos de forma mais eficiente e segura, além de garantir a segurança e a privacidade dos dados pessoais.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Infra-estrutura de Notificações Electrónicas da Administração Pública	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 502ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Fornecer um mecanismo eficiente e seguro para a transmissão de informações importantes por via de notificações entre o Estado e os cidadãos e as empresas.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de Validação Electrónica de Documentos da Administração Pública	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 501ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Fornecer um sistema seguro e confiável para autenticação e criptografia de informações electrónicas e permitir que os cidadãos, empresas e instituições governamentais troquem informações confidenciais e assinem documentos electrónicos de forma segura e válida juridicamente.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Plataforma Interoperabilidade do Governo Electrónico	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 1 - Projecto	
Id. do Projecto: 500ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Garantir a comunicação efectiva e segura entre sistemas e serviços de diferentes órgãos públicos, com impacto na melhoria da eficiência e eficácia da prestação de serviços ao cidadão e empresa, resultando num serviço público mais inteligente e com redução de custos para o Estado.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Sistema de licenciamento e Concessão de Alvarás de actividades de transporte	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 494ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério dos Transportes	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Solicitação da Segunda Via de Documentos	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 484ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Solicitação de Renovação Automática de Documentos	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 479ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Carta de Condução Digital	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 474ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto (one-stop-shop) para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Agendamento Electrónico para Atendimento	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 470ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Instituto de Modernização Administrativa	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço electrónico de solicitação do Título Único Ambiental	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 459ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério do Ambiente	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal dos Serviços Consulares e Diáspora	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 453ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério das Relações Exteriores	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Electrónico para Submissão de Candidaturas Habitações do Estado	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 433ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério das Obras Públicas, Urbanismo e Habitação	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal da Saúde	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 411ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Saúde	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Electrónico de Classificação de Actividades Económicas	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 368ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério do Planeamento	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal da Empresa	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 362ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Serviço Declaração Única de Prova de Vida	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 3 - Módulo Aplicacional	
Id. do Projecto: 358ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo. A Janela Única tem como objectivo agrupar vários serviços públicos em um único ponto de contacto *(one-stop-shop)* para que os cidadãos possam ter acesso gestão dos serviços governamentais de forma mais simples e conveniente, com redução de custos administrativos.	
Entidade de Tutela: Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: eQuadros	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 821ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Criação da ferramenta de apoio ao Registo Nacional de Quadros - simples e aberto a todos os quadros angolanos residentes em Angola e na Diáspora que visa a gestão previsional de quadros, a elaboração de programas de formação ao nível das instituições públicas e o apoio à identificação de quadros para a nomeação de cargos políticos e de direcção e chefia. ▪ Garantir que as competências certas estão nas posições certas; ▪ Apoiar a avaliação e reprogramação objectiva do Plano de Desenvolvimento do Capital Humano; ▪ Apoiar as entidades públicas na preparação dos seus planos de formação alinhando-os aos planos estratégicos, programas de governo e apresentá-los a entidades formadoras como a ENAPP, EP; ▪ Disponibilizar informação a outros parceiros públicos; ▪ Disponibilizar às empresas residentes e potenciais investidores, informação sobre a reserva de quadros em domínios específicos de formação (profissões estratégicas) no sentido de atrair mais projectos e mais investimentos, conferindo confiança a entidades que pretendem estabelecer-se no mercado com garantias de que há um pool de competências para a operacionalização de projectos; ▪ Apoiar as entidades públicas a organizarem os registos e informações sobre os seus recursos humanos.	
Entidade de Tutela: Gabinete de Quadros do Presidente da República	**Entidade Proponente:** Gabinete de Quadros do Presidente da República

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Novo Data Center e Modernização dos Sistemas de Cibersegurança dos OAPR	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 818ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Apetrechamento do Data Center Principal, Secundário e a Modernização de Cibersegurança. ▪ Apetrechamento do Data Center Principal e de Recuperação da OAPR; ▪ Implementação do Centro de Operações de Segurança da OAPR; ▪ Actualização do Parque Informático da OAPR; ▪ Actualização do Rede Corporativa da OAPR; ▪ Fornecimento de Licenciamentos pelo período de 5 anos; ▪ Definição das Normas e Procedimentos /Processos de Cibersegurança; ▪ Formação Específica em Cibersegurança.	
Entidade de Tutela: Secretaria Geral do Presidente da República	**Entidade Proponente:** Secretaria Geral do Presidente da República

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

<table>
<tr><th colspan="3">Projecto/Iniciativa: Modernização dos Sistemas de Telefonia Institucional</th></tr>
<tr><td colspan="3">Público-Alvo: G2B:G2G
Impacto do Projecto: Estruturante
Natureza Técnica de Implementação: Tipo 3 – Módulo Aplicacional</td></tr>
<tr><td>Id. do Projecto:
820ATDAP.IMA.27</td><td colspan="2">Órgão do Governo:
Presidência da República</td></tr>
<tr><td colspan="3">Objectivos do Projecto: Modernização dos Sistemas de Telefonia Corporativa. Implementação de solução Moderna de telefonia VOIP.</td></tr>
<tr><td>Entidade de Tutela:
Secretaria Geral do Presidente da República</td><td colspan="2">Entidade Proponente: Secretaria Geral do Presidente da República</td></tr>
</table>

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Implementação do ERP CEGID Primavera	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 819ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Presidência da República
Objectivos do Projecto: Digitalização dos seus processos, suportada pelas Soluções Cegid. ▪ Detalhar as necessidades da Secretaria Geral, identificando funcionalidades standard, desenvolvimentos específicos, para cada uma das áreas da Secretaria Geral da Presidência da República de Angola; ▪ Desenhar a solução a implementar na Secretaria, com base nas necessidades levantadas; ▪ Implementar e parametrizar o ERP Cegid Primavera de acordo aos processos desenhados para a Secretaria Geral. ▪ Capacitar os utilizadores-chave para a utilização da solução no âmbito do projecto de implementação.	
Entidade de Tutela: Secretaria Geral do Presidente da República	**Entidade Proponente:** Secretaria Geral do Presidente da República

Presidência da República

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

<table>
<tr><th colspan="2">Projecto/Iniciativa: Sistema Integrado de Gestão de Suporte Técnico</th></tr>
<tr><td colspan="2">Público-Alvo: G2C:G2B:G2G
Impacto do Projecto: Estruturante
Natureza Técnica de Implementação: Tipo 3 – Módulo Aplicacional</td></tr>
<tr><td>Id. do Projecto:
821ATDAP.IMA.27</td><td>Órgão do Governo:
Presidência da República</td></tr>
<tr><td colspan="2">Objectivos do Projecto: Prestar ao cidadão um serviço de elevada qualidade. Melhorar a Eficácia e Eficiência Institucional.</td></tr>
<tr><td>Entidade de Tutela:
Secretaria Geral do Presidente da República</td><td>Entidade Proponente: Secretaria Geral do Presidente da República</td></tr>
</table>

Secretariado do Conselho de Ministros

Ficha de Identificação e Registo de Projecto

Descrição do Documento: FIRP Simplificado 2.0

Projecto/Iniciativa: Portal Consulta do Diário da República e Documentos Oficiais	
Público-Alvo: G2C:G2B:G2G **Impacto do Projecto:** Estruturante **Natureza Técnica de Implementação:** Tipo 2 - Sub Projecto	
Id. do Projecto: 531ATDAP.IMA.27	**Órgão do Governo**: Secretariado do Conselho de Ministros
Objectivos do Projecto: Proporcionar aos cidadãos e empresas uma experiência mais fácil, mais rápida e mais eficiente na interacção com o Governo e consulta do Diário da República e Documentos Oficiais.	
Entidade de Tutela: Secretariado do Conselho de Ministros	**Entidade Proponente:** Instituto de Modernização Administrativa

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0280-A-PR)



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 277/24, DE 06 DE DEZEMBRO,

Alteração do Regulamento da Administração Local do Estado

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 6 de Dezembro de 2024 I Série – N.º 232

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 5.525,00

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 277/24 13104
Altera os artigos 5.º, 11.º, 17.º, 20.º, 37.º, 39.º, 40.º, 53.º, 56.º, 60.º, 61.º, 80.º, 81.º, 82.º, 83.º, 84.º, 87.º, 88.º, 94.º, 98.º, 100.º, 101.º 117.º, 122.º e 128.º do Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, e adita os artigos 98.º-A, 98.º-B, 98.º-C, 98.º-D, 98.º-E, 98.º-F, 98.º-G, 98.º-H, 98.º-I e 124.º-A. - Revoga o Capítulo III, a Secção III do Capítulo V, o Capítulo VI, o Anexo II, a alínea e) do n.º 2 do artigo 20.º, o artigo 25.º, as alíneas g), h), i) e j) do n.º 2 do artigo 83.º, a alínea b) do n.º 3 do artigo 83.º, as alíneas g), h), i), e j) do n.º 2 do artigo 94.º, as alíneas g), h), i), e j) do n.º 2 do artigo 98.º, os artigos 126.º e 127.º do Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, e determina a republicação integral do Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, incluindo as alterações, aditamentos e revogações constantes do Decreto Presidencial n.º 272/20, de 21 de Outubro, e do presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 278/24 13214
Aprova as Contrapartidas Orçamentais Intersectoriais no Orçamento Geral do Estado 2024, por meio do apuramento de saldos ociosos a nível dos órgãos do sistema orçamental, visando, essencialmente, a execução de projectos de investimento público com financiamento assegurado e a cobertura de despesas prementes das Unidades Orçamentais, até ao final do Exercício Económico de 2024, e autoriza a Ministra das Finanças a proceder aos remanejamentos intersectoriais em sede do OGE 2024, para garantir o melhor enquadramento orçamental e a boa execução de despesas públicas prioritárias, recorrendo à identificação de saldos ociosos disponíveis.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 226/24 13216
Aprova as Instruções para o Encerramento do Exercício Financeiro de 2024. — Revoga o Decreto Executivo n.º 257/23, de 15 de Dezembro, e todas as disposições que o contrariem.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 277/24
de 6 de Dezembro

Considerando a necessidade de ajustar algumas normas sobre a estruturação, organização e funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, previstas no Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, com vista a harmonizar as alterações institucionais ocorridas no tratamento das matérias inspectivas e dos antigos combatentes e veteranos da pátria;

Havendo a necessidade de se definir um paradigma de estrutura orgânica mais simples e funcional para os municípios do Tipo E, assim como adequar os órgãos e serviços provinciais, municipais e comunais às medidas de reforço da desconcentração administrativa e financeira;

O Presidente da República decreta, nos termos das disposições combinadas da alínea m) do artigo 120.º e do n.º 4 do artigo 125.º da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL DO ESTADO APROVADO PELO DECRETO PRESIDENCIAL N.º 202/19, DE 25 DE JUNHO

ARTIGO 1.º
(Alterações)

São alterados os artigos 5.º, 11.º, 17.º, 20.º, 37.º, 39.º, 40.º, 53.º, 56.º, 60.º, 61.º, 80.º, 81.º, 82.º, 83.º, 84.º, 87.º, 88.º, 94.º, 98.º, 100.º, 101, 117.º, 122.º e 128.º do Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, que passam a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 5.º
(Órgãos da Administração Local do Estado)

1. [...].
2. [...]:
   a) Governador Provincial;
   b) Vice-Governador Provincial;
   c) [...];
   d) [...];
   e) Administrador Comunal;
   f) Administrador Comunal-Adjunto.
3. [...]:
   a) Governo Provincial;
   b) [...];
   c) Administração Comunal;
   d) [...];
   e) [...];
   f) [...].

ARTIGO 11.º
(Competências)

O Governador Provincial tem as seguintes competências:

a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) Nomear, exonerar e conferir posse aos Administradores Municipais, e aos Administradores Municipais-Adjuntos dos territórios sob sua jurisdição;
k) [...];
l) [...];
m) [...];
n) [...];
o) [...];
p) [...];
q) [...];
r) [...];
s) [...];
t) [...];
u) [...];
v) [...];
w) [...];
x) [...];
y) [...];
z) [...];
aa) [...];
bb) [...].

ARTIGO 17.º
(Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade)

1. [...].
2. [...]:
a) [...];
b) [...];
c) Administradores Comunais;

d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) [...];
k) [...];
l) [...];
m) [...];
n) [...];
o) [...];
p) [...];
q) [...];
r) [...];
s) [...];
t) [...];
u) [...];
v) [...];
w) [...].

3. [...].
4. [...].
5. [...].

ARTIGO 20.º
(Estrutura)

O Governador Provincial é apoiado pelos seguintes serviços:

1. Serviços de Apoio Técnico:
   a) [...];
   b) [...];
   c) [...];
   d) [...];
   e) [Revogado];
   f) [...].
2. Serviços de Apoio Instrumental:
   a) [...];
   b) [...].
3. Serviços Executivos:
   a) [...];
   b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) Gabinete Provincial da Acção Social, Família e Igualdade do Género;

j) Gabinete Provincial da Cultura e Turismo;

k) Gabinete Provincial da Juventude e Desportos.

4. [...].

5. [...].

ARTIGO 37.º

(Gabinete Provincial da Cultura e Turismo)

1. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo é o serviço incumbido da execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da cultura e do turismo.

2. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo tem as seguintes atribuições:

a) Analisar e discutir a estratégia de desenvolvimento cultural, mediante estudos sobre tendências de desenvolvimento e do consumo cultural;

b) Promover e supervisionar a criação de bibliotecas locais e assegurar a selecção, aquisição, tratamento técnico e conservação dos respectivos acervos;

c) Promover, em coordenação com as Administrações Municipais, o desenvolvimento das actividades relacionadas com a hotelaria e turismo;

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

3. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo pode estruturar-se em:

a) Departamento de Cultura, Património Histórico e Comunidades Tradicionais;

b) Departamento do Turismo.

ARTIGO 39.º

(Gabinete Provincial da Juventude e Desportos)

1. O Gabinete Provincial da Juventude e Desportos é o serviço incumbido da execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da juventude e dos desportos.

2. O Gabinete Provincial da Juventude e Desportos tem as seguintes atribuições:

a) Orientar e coordenar a actividade desportiva municipal, bem como dinamizar o associativismo desportivo e criar condições que asseguram a sua autonomia funcional em coordenação com as Administrações Municipais;

b) Promover e dinamizar o desenvolvimento do associativismo juvenil e estudantil como forma de assegurar a sua melhor participação e integração;

c) Promover e coordenar a realização de campeonatos e acompanhamentos intermunicipais, que visem o desenvolvimento juvenil e a integração dos jovens, ao nível da Província;

d) Promover e coordenar programas e projectos que visem apoiar o desenvolvimento da juventude;

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

3. O Gabinete Provincial da Juventude e Desportos pode estruturar-se em:

a) Departamento da Juventude;

b) Departamento dos Desportos.

ARTIGO 40.º
(Delegação Provincial)

1. [...].

2. Ao nível local, as tarefas executivas das áreas responsáveis pelos Antigos Combatentes, Interior, Finanças Públicas, Justiça e Inspecção do Estado são representadas por delegações provinciais.

3. [...].

4. [...].

5. [...].

ARTIGO 53.º
(Estrutura da Administração Municipal)

A Administração Municipal integra serviços de apoio técnico, serviços instrumentais e serviços executivos desconcentrados e pode estruturar-se em:

1. Serviços de Apoio Técnico:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...].

2. Serviço de Apoio Instrumental:

a) [...];

b) [...].

3. Estrutura orgânica do Tipo A:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...].

f) Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género;

g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) [...];
k) [...];
l) [...];
m) [...].

4. Estrutura orgânica do Tipo B:
a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...].
e) Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género;
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) [...];
k) [...];
l) [...].

5. Estrutura orgânica do Tipo C:
a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...].
e) Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) [...].

6. Estrutura orgânica do Tipo D:
a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...];
f) [...].
g) Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;

h) [...];

i) [...].

7. Estrutura orgânica do Tipo E:

a) Direcção Municipal da Educação;

b) Direcção Municipal da Saúde;

c) Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;

d) Direcção Municipal dos Serviços Técnicos e Infra-Estruturas;

e) Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;

f) Direcção Municipal de Fiscalização.

8. A estrutura orgânica referida nos n.os 3, 4, 5, 6 e 7 do presente artigo é flexível, podendo ser adaptada em função da realidade específica de cada Município e não deve ultrapassar o número máximo de serviços previstos.

9. Os Serviços de Apoio Técnico e Serviços Executivos dos Municípios com a estrutura orgânica do Tipo E não dispõem de estruturas internas.

ARTIGO 56.º
(Composição e reunião)

1. A Administração Municipal é composta pelo Administrador Municipal, Administradores Municipais-Adjuntos, Administradores Comunais e Directores Municipais.

2. [...].

3. [...].

ARTIGO 60.º
(Definição)

1. [...].

2. [...].

3. [...].

4. [...].

5. O Administrador Municipal do Município com estrutura orgânica do Tipo E é coadjuvado por um Administrador Municipal-Adjunto.

ARTIGO 61.º
(Competências)

O Administrador Municipal tem as seguintes competências:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) Nomear, exonerar e conferir posse aos Administradores Comunais, Administradores Comunais-Adjuntos, os titulares de cargos de direcção e chefia dos diferentes serviços, sob sua dependência e decidir sobre as demais questões de recursos humanos da Administração Municipal;

f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) [...];
k) [...];
l) [...];
m) [...];
n) [...];
o) [...];
p) [...];
q) [...];
r) [...];
s) [...];
t) Licenciar, cadastrar e controlar a actividade das brigadas mecanizadas de preparação de terras;
u) Licenciar a actividade de exploração de mel e produtos florestais não lenhosos, nomeadamente insectos, cogumelos, folhas, frutos silvestres, fibras, gomas, sementes, tubérculo de âmbito familiar e comunitário;
v) Conceder direito de pesca artesanal marítima e continental;
w) Licenciar as indústrias das Classes 3 e 4;
x) Licenciar a actividade comercial, seja qual for a dimensão do estabelecimento comercial;
y) Licenciar o comércio feirante e ambulante;
z) Licenciar os vendedores dos mercados municipais e a prestação de serviços mercantis;
aa) Licenciar a venda a retalho de lubrificante, gás butano até garras e o petróleo iluminante;
bb) Licenciar empresas de construção civil, com título de registo para a execução de obras até Kz: 35 000 000,00, assim como Alvarás de 1.ª e 2.ª Classes, para a execução de obras de 45 e 75 milhões de Kwanzas, respectivamente;
cc) Proceder à cobrança de taxas e contra-ordenações, previstas legalmente, sobre as estradas municipais, secundárias e terciárias que não façam parte da rede fundamental de estrada afectas ao Município;
dd) Licenciar, inspeccionar e fiscalizar as infra-estruturas eléctricas de instalações domiciliárias de baixa tensão, quando se trata de equipamento monofásico que não excede os 6,6 KVA ou 9,9 KVA, quando se trata de equipamento trifásico;
ee) Licenciar e fiscalizar as instalações de armazenamento de combustível, salvo as localizadas na rede viária nacional;

ff) Licenciar, inspeccionar e fiscalizar a exploração de serviços de instalação eléctrica de baixa tensão, nos termos da legislação aplicável;

gg) Licenciar e fiscalizar a actividade de táxi que se desenvolvem exclusivamente na área do Município

hh) Construir e licenciar elementos do mobiliário urbano, designadamente *outdoors*, quiosques, bancas, cabines, palas, toldos, expositores, bancos e abrigos;

ii) Licenciar os empreendimentos turísticos e estabelecimentos hoteleiros cuja competência é do Município;

jj) Licenciar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de discotecas e serviços similares;

kk) Licenciar projectos ambientais de categoria C e D.

ARTIGO 80.º

(Direcção Municipal para a Promoção para o Desenvolvimento Económico Integrado)

1. [...].
2. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [Revogado];

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) [...];

k) [...];

l) [...];

m) [...];

n) [...];

o) Licenciar as indústrias das Classes 3 e 4;

p) Licenciar a actividade comercial, seja qual for a dimensão do estabelecimento comercial;

q) Licenciar o comércio feirante e ambulante;

r) Licenciar os vendedores dos mercados municipais e a prestação de serviços mercantis;

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

3. [...]:

a) [...];

b) [...].

ARTIGO 81.º
(Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico)

1. [...].
2. [...]:
   a) [...];
   b) [...];
   c) [...];
   d) [...];
   e) [...];
   f) [...];
   g) [...];
   h) [...];
   i) [...];
   j) [...];
   k) [...];
   l) [...];
   m) [...];
   n) Instruir os processos de licenciamento ambiental de projectos de Categoria C e D;
   o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. [...]:
   a) [...];
   b) [...].

ARTIGO 82.º
(Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade)

1. [...].
2. [...]:
   a) [...];
   b) [...];
   c) [...];
   d) [...];
   e) [...];
   f) [...];
   g) [...];
   h) [...];
   i) [...];
   j) [...];
   k) Licenciar e fiscalizar a actividade de táxi que se desenvolvem exclusivamente na área do Município;

l) Licenciar a construção de elementos do mobiliário urbano, designadamente *outdoors*, quiosques, bancas, cabines, palas, toldos, expositores, bancos e abrigos;

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

3. [...]:

a) [...];

b) [...].

ARTIGO 83.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de executar as acções, actividades programas, projectos e medidas políticas no domínio da acção social, família e igualdade no género, com especial atenção para as crianças, os idosos e a protecção e dos grupos minoritários.

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género tem as seguintes competências:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [Revogado];

h) [Revogado];

i) [Revogado];

j) [Revogado];

k) [...].

ARTIGO 84.º

(Direcção Municipal do Turismo e Cultura)

1. [...].

2. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) [...];

k) Licenciar empreendimentos turísticos e estabelecimentos hoteleiros cuja competência é do Município;

l) Licenciar e fiscalizar as instalações e funcionamento de discotecas e serviços similares;

m) Licenciar e fiscalizar os recintos de espectáculos;

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

3. [...]:

a) [...];

b) [...].

ARTIGO 87.º

(Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação)

1. [...].

2. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) [...];

k) [...];

l) [...];

m) [...];

n) [...];

o) [...];

p) [...];

q) [...];

r) [...];

s) [...];

t) [...];

u) [...];

v) [...];

w) [...];
x) [...];
y) [...];
z) [...];
aa) [...];
bb) [...];
cc) [...];
dd) Licenciar a actividade de exploração de minerais para a construção civil, nomeadamente areia, brita, burgau, solos vermelhos e materiais de empréstimos utilizados para a pavimentação de estrada;
ee) Licenciar as empresas de construção civil, com título de registo para a execução de obras de até Kz: 35 000 000,00, assim como Alvará de 1.ª e 2.ª Classes, para a execução de obras de 45 a 75 milhões de Kwanzas, respectivamente;
ff) Proceder a cobranças de taxas e coimas, previstas legalmente, sobre as estradas municipais, secundárias e terciárias que não façam parte da rede de estradas fundamentais nacionais afectas ao Município;
gg) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. [...]:
a) [...];
b) [...].

ARTIGO 88.º
(Direcção Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca)

1. [...].
2. [...]:
a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) [...];
k) [...];
l) Licenciar, cadastrar e controlar a actividade das brigadas mecanizadas de preparação de terras;

m) Licenciar a actividade de exploração de mel e produtos florestais não lenhosos, nomeadamente insectos, cogumelos, folhas, frutos silvestres, fibras, gomas, sementes, tubérculo de âmbito familiar e comunitário;

n) Conceder direitos de pesca artesanal marítima e continental;

o) Licenciar embarcações para o exercício de pesca artesanal;

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

3. A Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas pode estruturar-se em:

a) Secção de Agricultura;

b) Secção de Pecuária e Pescas.

ARTIGO 94.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos)

1. [...].

2. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [Revogado];

h) [Revogado];

i) [Revogado];

j) [Revogado];

k) [...];

l) [...];

m) [...];

n) [...];

o) [...];

p) [...];

q) [...];

r) [...];

s) [...];

t) [...];

u) [...];

v) [...];

w) [...];

x) [...];

y) [...];

z) [...];

aa) [...];

bb) [...].

3. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem a seguinte estrutura:

a) Secção da Acção Social;

b) Secção da Promoção do Turismo e Cultura;

c) Secção da Juventude e Desportos.

ARTIGO 98.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos)

1. [...].

2. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [Revogado];

h) [Revogado];

i) [Revogado];

j) [Revogado];

k) [...];

l) [...];

m) [...];

n) [...];

o) [...];

p) [...];

q) [...];

r) [...];

s) [...];

t) [...];

u) [...];

v) [...];

w) [...];

x) [...];

y) [...];

z) [...];

aa) [...];

bb) [...];

cc) [...];

dd) [...];

ee) [...].

3. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem a seguinte estrutura:

a) Secção da Acção Social;

b) Secção de Promoção do Turismo e Cultura;

c) Secção da Juventude e Desportos.

ARTIGO 100.º
(Provimento)

1. O Administrador Comunal é nomeado e exonerado por Despacho do Administrador Municipal, ouvido o Governador Provincial.

2. O Administrador Comunal-Adjunto é nomeado e exonerado por Despacho do Administrador Municipal, ouvido o Governador Provincial.

3. [...].

4. [...].

ARTIGO 101.º
(Posse)

O Administrador Comunal e o Administrador Comunal-Adjunto iniciam as suas funções com a tomada de posse perante o Administrador Municipal.

CAPÍTULO V

[...]

SECÇÃO III
Serviço da Comuna

ARTIGO 117.º
(Estrutura)

1. A Administração da Comuna pode integrar serviços de apoio técnico agrupados, executivos e de apoio instrumental.

2. Os serviços de apoio técnico agrupados da Administração da Comuna podem integrar duas secções que respondem pelas questões jurídicas, contencioso, investimento público, intercâmbio, recursos humanos e Secretaria Geral.

3. As Comunas Orgânicas adoptam, com as necessárias adaptações, o paradigma dos Municípios com estrutura orgânica de Tipo E.

4. A secção é dirigida por um Chefe de Secção.

ARTIGO 122.º
(Orçamento dos Órgãos da Administração Local)

1. Os Governos Provinciais e as Administrações Municipais são Unidades Orçamentais.

2. Podem, ainda, ser classificadas como Unidades Orçamentais as Administrações Comunais.

3. [...].

ARTIGO 128.º
(Competência para a criação de regimes específicos)

Compete ao Presidente da República, Titular do Poder Executivo, atribuir regime específico de gestão às Províncias, Municípios e Comunas.»

ARTIGO 2.º
(Aditamentos)

São aditados os seguintes artigos:

«CAPÍTULO IV

[...]

SECÇÃO VI

[...]

SUBSECÇÃO V

Serviços Executivos Desconcentrados do Município com Estrutura Orgânica de Tipo E

ARTIGO 98.º-A
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas, orçamento, investimento público, património, relações públicas e protocolo, recursos humanos e transportes, bem como de assegurar a execução de acções que conduzam à modernização administrativa.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

a) Zelar pela gestão do orçamento da Administração Municipal;

b) Executar o orçamento do Município;

c) Coordenar e executar, ao nível da Administração Municipal, em articulação com os órgãos centrais, as políticas de contratação pública no âmbito da gestão orçamental;

d) Garantir e controlar a obtenção das receitas arrecadadas localmente;

e) Elaborar o mapa mensal das receitas arrecadadas e das despesas efectuadas ocorridas no Município;

f) Proceder à recepção, registo de entrada e saída da documentação, bem como a sua digitalização e gestão documental;

g) Secretariar, organizar e preparar, convenientemente, as reuniões da Administração Municipal e do Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade;

h) Promover a publicação de informações, ordens de serviço, editais, avisos e anúncios;

i) Criar as condições necessárias para que as relações institucionais com outros órgãos decorram com eficácia;

j) Conceder apoio protocolar aos Órgãos da Administração Municipal nas relações institucionais com outros órgãos nacionais ou estrangeiros;

k) Elaborar e manter actualizados os ficheiros relativos ao Arquivo Geral da Administração Municipal;

l) Administrar e conservar o património da Administração Municipal;

m) Manter actualizado um mapa de consumo por serviço ao longo do ano;

n) Gerir o parque automóvel da Administração Municipal;

o) Garantir a alocação de viaturas aos serviços;

p) Coordenar e participar na implementação da informatização, ao nível da Administração Municipal;

q) Garantir a disponibilização de informação de gestão, actualizada e fidedigna, aos órgãos directivos da Administração Municipal;

r) Garantir a segurança dos sistemas de informação da Administração Municipal;

s) Garantir as comunicações e segurança de voz e dados da Administração Municipal;

t) Garantir o pagamento pontual dos salários dos funcionários da Administração Municipal e de todos os serviços;

u) Elaborar mapas estatísticos sobre assiduidade, horas extraordinárias, absentismo, doenças e outros processos administrativos;

v) Implementar iniciativas e ou programas que tenham como objectivo a modernização da Administração, nas vertentes organizacionais, de processos e de recursos humanos;

w) Gerir os recursos humanos e mobilidade do pessoal;

x) Criar mecanismos de automatização dos processos da administração, através da introdução de ferramentas informáticas;

y) Assegurar o funcionamento do BUAP;

z) Elaborar a programação e controlar a execução dos recursos financeiros do Orçamento Geral do Estado;

aa) Promover e realizar estudos, projectos e programas de investimentos públicos;

bb) Elaborar a proposta de orçamento da Administração Municipal, nos termos da legislação em vigor;

cc) Organizar uma base de dados com informações referentes à Área de Estudo e Planeamento;

dd) Acompanhar a execução do programa de investimentos públicos a nível do Município;

ee) Elaborar a proposta de Plano de Desenvolvimento Municipal e remetê-lo ao Administrador Municipal para a aprovação e integração no Plano de Desenvolvimento Provincial;

ff) Garantir a execução dos planos anuais de actividades da Administração Municipal e submeter os respectivos planos anuais de actividades da Administração Municipal;

gg) Realizar a avaliação de desempenho e gerir as carreiras para os funcionários de todos os órgãos e serviços da Administração Municipal;

hh) Assegurar formação e o acompanhamento profissional da Administração Municipal;

ii) Assegurar a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa, em especial da selecção, elaboração e difusão sobre a actividade da Administração Municipal;

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

3. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário da Administração Municipal com a categoria de Director Municipal.

ARTIGO 98.º-B
(Remissão)

Ao Gabinete Jurídico e Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores aplica-se o disposto no artigo 72.º do Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho.

ARTIGO 98.º-C
(Direcção Municipal da Educação)

1. A Direcção Municipal da Educação é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da educação, do ensino e alfabetização, ao nível do Município, bem como coordenar programas municipais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação ao nível do Município.

2. A Direcção Municipal da Educação tem as seguintes competências:

a) Promover, controlar e coordenar a capacitação dos funcionários ligados ao sector, em estreita articulação com a Secretaria Geral;

b) Gerir estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário;

c) Programar a construção, apetrechamento e a manutenção dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, em estreita articulação com a Secretaria Geral;

d) Colaborar na gestão da carreira do pessoal docente e administrativo dos estabelecimentos de ensino;

e) Promover o apetrechamento em mobiliário, material didáctico e manuais escolares, nos estabelecimentos de ensino pré-escolar e primário;

f) Comparticipar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;

g) Apoiar a Educação Extraescolar e o Desporto Escolar, bem como o desenvolvimento de actividades complementares da acção educativa pré-escolar e no Ensino Primário;

h) Promover a construção e a manutenção de estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Ensino Primário, bem como promover o transporte escolar;

i) Implementar a merenda escolar e gerir os refeitórios dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, com produção local;

j) Controlar as actividades dos institutos públicos do ramo, sob a orientação metodológica da estrutura competente ao nível central;

k) Promover actividades de educação da juventude e de desportos escolares, bem como dinamizar o desenvolvimento da cultura e da recreação juvenil, ao nível do Município;

l) Promover actividades de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como iniciativas que promovam a inovação;

m) Comparticipar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e os alunos do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;

n) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-D
(Direcção Municipal da Saúde)

1. A Direcção Municipal da Saúde é um serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a gestão da rede dos serviços de saúde, a prestação de cuidados de saúde e a vigilância epidemiológica, com base nas realidades demográficas, económicas, geográficas e sociais para promover a saúde e o bem-estar das populações.

2. A Direcção Municipal da Saúde tem as seguintes competências:

a) Assumir a planificação, gestão e execução da política nacional de saúde e dos instrumentos normativos do Sector da Saúde a nível municipal;

b) Assegurar a integração das prioridades sanitárias no Plano de Desenvolvimento Municipal, com base no diagnóstico da situação, nomeadamente das acções de funcionamento do sistema de saúde pública e das acções da atenção primária de saúde, incluindo a promoção, a prevenção, o tratamento e o restauro da saúde;

c) Planificar, gerir e supervisionar adequadamente os recursos, particularmente os humanos, os financeiros e o património em coordenação com o Gabinete Provincial correspondente;

d) Garantir o normal funcionamento do Sistema de Informação Sanitária (SIS), incluindo a vigilância epidemiológica;

e) Organizar uma base de dados e estatísticas com informações referentes à Área da Saúde;

f) Planificar e executar acções de formação permanente e de supervisão técnica do pessoal das unidades sanitárias periféricas;

g) Controlar as actividades dos hospitais, centros e postos de saúde do Município, sob orientação metodológica dos órgãos provinciais e centrais;

h) Participar das pré-vistorias e vistorias dos novos estabelecimentos hospitalares, farmácias e similares de âmbito municipal;

i) Estruturar e gerir adequadamente o sistema logístico, incluindo a manutenção do património e dos meios logísticos;

j) Assegurar a boa conservação dos hospitais municipais, centros e postos de saúde, bem como das Infra-estruturas ligadas ao desenvolvimento dos cuidados primários de saúde, nos bairros, nas aldeias e nas povoações;

k) Velar pelo pagamento pontual da remuneração do pessoal médico e paramédico dos estabelecimentos hospitalares e dos órgãos e repartições adstritos à Direcção Municipal;

l) Exercer o controlo sobre o uso das licenças passadas no âmbito da saúde, cuja actividade se justifique;

m) Cooperar com as demais Direcções Municipais na execução dos programas de municipalização da saúde e dos ADECOS;

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

ARTIGO 98.º-E

(Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios da acção social, turismo, cultura, juventude e desportos.

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

a) Materializar as orientações, instruções e as medidas políticas definidas nos domínios da assistência social;

b) Cooperar com outras instituições de solidariedade social e, em parceria com a Administração Central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente no combate à pobreza e à exclusão social;

c) Colaborar e cooperar com o órgão provincial do Instituto Nacional da Criança na execução de acções e medidas políticas no domínio da criança e da adolescência;

d) Criar e gerir os centros comunitários de aconselhamento das famílias em matérias de combate à violência doméstica;

e) Promover em coordenação com outros órgãos a construção de creches, jardins-de-infância, lares ou centros para idosos e portadores de deficiências;

f) Promover a efectivação e divulgação das políticas de protecção da criança em estreita articulação com a Direcção Municipal da Educação;

g) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município

h) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;

i) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

j) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;

k) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;

l) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;

m) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;

n) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, Organizações Não-Governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;

o) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

p) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;

q) Promover, no município, a organização de campeonatos interbairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;

r) Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;

s) Criar e gerir infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;

t) Promover acções com vista à ocupação positiva da juventude;

u) Promover políticas de apoio à juventude e ao desporto;

v) Cooperar com a Direcção Municipal da saúde e demais direcções na execução dos programas e projectos relativos aos ADECOS;

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

ARTIGO 98.º-F

(Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas)

1. A Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios dos serviços técnicos das Infra-estruturas, ordenamento do território, habitação, ambiente, saneamento básico e equipamento urbano.

2. A Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas tem as seguintes competências:

a) Promover, elaborar e executar os instrumentos de gestão territorial, designadamente o Plano Director Municipal, o Plano de Urbanização e os Planos de Pormenor;

b) Acompanhar a execução dos projectos de iluminação, sinalização rodoviária, toponímia e cadastro;

c) Apreciar, analisar e decidir sobre os projectos de construção unifamiliar e outros de pequena dimensão, nos termos da lei;

d) Instruir processos de concessão de terrenos, nos termos da lei de terras para os diversos fins;

e) Elaborar e apresentar propostas de projectos e programas para a realização de investimento do ordenamento territorial urbano e rural;

f) Orientar e executar a urbanização e o ordenamento territorial do Município e contribuir para o desenvolvimento planeado e ordenado dos aglomerados populacionais;

g) Promover a projecção, execução, manutenção e conservação das Infra-estruturas;

h) Instruir, emitir pareceres e ou decidir sobre os processos de pedido de terrenos para construção, bem como sobre os processos de construção, reabilitação e alteração de edificações urbanas até aos limites definidos na lei;

i) Promover projectos e programas específicos de auto-construção dirigida;

j) Promover programas de habitação e de renovação urbana;

k) Conservar e manter o parque habitacional e cooperativo, através da concessão de incentivos e da realização de obras de recuperação dos edifícios;

l) Fomentar e gerir o parque habitacional no Município;

m) Promover a realização de obras públicas de construção e manutenção de Infra-estruturas em matéria de sua competência;

n) Propor e participar na viabilização de programas de recuperação ou substituição das habitações degradadas, habitadas pelos arrendatários ou pelos proprietários;

o) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a execução e gestão do sistema de iluminação pública;

p) Cumprir e fazer cumprir as normas que regulam questões ligadas à estética do traçado geral e ao rigor dos alinhamentos;

q) Executar os projectos e programas de obras sobre Planos de Pormenor, loteamentos e urbanizações, para novas zonas residenciais, industriais, académicas, desportivas e lazer;

r) Conceber e executar programas e projectos das Infra-estruturas e equipamento colectivo, urbano e rural, no Município, nomeadamente avenidas, ruas, parques, jardins, passeios, iluminação pública, edifícios e outros espaços públicos similares;

s) Promover o ordenamento, a sinalização de trânsito e o estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados populacionais;

t) Promover estudos, projectos e programas que visem assegurar a construção e ampliação das redes viárias municipal e inframunicipal;

u) Promover estudos, projectos e programas sobre a modernização, ampliação ou construção dos equipamentos colectivos urbanos;

v) Organizar o funcionamento do parque oficinal municipal;

w) Organizar uma base de dados com informações e estatísticas referentes à área de actuação;

x) Actualizar e gerir o cadastro municipal;

y) Assegurar a manutenção e gestão dos cemitérios municipais;

z) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a manutenção do sistema de iluminação pública;

aa) Promover projectos e programas sobre a manutenção dos equipamentos colectivos urbanos;

bb) Elaborar e executar o programa de criação e ampliação de parques, jardins e zonas verdes públicas;

cc) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e empreendimentos no domínio do ambiente;

dd) Fomentar e promover o saneamento básico;

ee) Promover a educação ambiental;

ff) Proceder ao estudo de métodos, práticas e técnicas tendentes ao melhoramento do ambiente;

gg) Estruturar o sistema de recolha de resíduos sólidos;

hh) Elaborar e executar o programa de gestão de esgotos, águas pluviais e residuais, em articulação com os órgãos competentes;

ii) Dinamizar e garantir a limpeza, o embelezamento e a conservação de avenidas, ruas, passeios, jardins e outros espaços públicos do Município;

jj) Articular, com as operadoras, a recolha, tratamento do lixo e embelezamento dos núcleos populacionais;

kk) Assegurar a gestão, limpeza e manutenção de zonas balneares;

ll) Elaborar, coordenar e executar o programa de arborização em avenidas, ruas, bairros e povoações;

mm) Acompanhar e monitorizar a prestação de serviços de saneamento básico, de limpeza e de gestão dos espaços verdes, realizados por empresas públicas, concessionários ou por parcerias público-privadas;

nn) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-G

(Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado)

1. A Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio do fomento empresarial, dos mercados, feiras e da economia informal, bem como licenciamento das actividades turísticas.

2. Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado e tem as seguintes competências:

a) Assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio das actividades industriais, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;

b) Colaborar no apoio às iniciativas locais de emprego e ao desenvolvimento de actividades de formação profissional;

c) Proceder ao registo da força de trabalho nacional e estrangeira ao nível do Município;

d) Promover e apoiar o desenvolvimento de actividades de formação profissional e de actividades artesanais;

e) Executar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício da actividade industrial, comercial, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;

f) Instruir os processos de licenciamento da actividade industrial, hoteleira, de geologia e minas e dos prestadores de serviços;

g) Promover projectos e programas de incentivo ao relançamento das micro, pequenas e médias indústrias;

h) Estimular o aumento da produção e da produtividade nas empresas de produção de bens e de prestação de serviços, ao nível municipal;

i) Promover o investimento e apoiar as empresas e as actividades económicas que fomentem o desenvolvimento económico e social do Município;

j) Realizar pré-vistorias e participar na realização de vistorias aos estabelecimentos comerciais e industriais às áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e as empresas prestadoras de serviços;

k) Emitir pareceres sobre os processos de abertura de estabelecimentos comerciais e industriais para os processos de concessão de áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e para as empresas de prestação de serviços;

l) Propor a regulamentação dos mercados, feiras e promover medidas com vista à formalização da economia;

m) Realizar a actualização do cadastro da rede de indústrias e de serviços existentes no Município;

n) Contribuir para a defesa dos direitos dos consumidores, nomeadamente através do controlo da qualidade dos serviços prestados pelas empresas, nos termos da lei;

o) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;

p) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;

q) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-H
(Direcção Municipal de Fiscalização)

1. A Direcção Municipal de Fiscalização é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar o acompanhamento e a fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal e proceder à inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar.

2. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal:

a) Velar pelo cumprimento da legislação sobre Transgressões Administrativas ou contra-ordenações regulamentos e posturas dimanadas do Governo Provincial e da Administração Municipal;

b) Colaborar e coordenar com os órgãos policiais para a manutenção da ordem e protecção dos bens públicos;

c) Realizar operações que visem prevenir e reprimir as transgressões administrativas ou contra-ordenações e repor a legalidade;

d) Instruir os processos de transgressão administrativa ou contra-ordenações;

e) Participar, em articulação com outros órgãos competentes, na fiscalização das actividades das empresas agrícolas, industriais, de turismo e de prestação de serviços;

f) Coordenar as brigadas de demolição de construções, em transgressão ou contra-ordenação, depois de devidamente ordenadas pelas entidades competentes para o efeito, nos termos da legislação em vigor;

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

3. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar:

a) Realizar visitas de inspecção aos estabelecimentos comerciais;

b) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, no que respeita a licenças, alvarás, autorizações, condições de salubridade, publicidade, preço, entre outros;

c) Aferir o estado dos produtos dispostos ou colocados no circuito comercial;

d) Elaborar autos de notícia e instruir os processos de transgressão ou contra-ordenação por violação das leis e regulamentos em matéria de comércio;

e) Aferir o estado dos produtos dispostos ou destinados ao comércio;

f) Realizar vistorias, aos locais de armazenamento dos produtos;

g) Assegurar o cumprimento das normas e demais legislações que regem o exercício da actividade económica e mercantil;

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

4. A Direcção Municipal de Fiscalização rege-se por regulamento próprio.

ARTIGO 98.º-I
(Apoio Técnico e Administrativo)

Os Administradores Municipais e Administradores Municipais–Adjuntos dos Municípios com estrutura orgânica do Tipo E são apoiados técnica e administrativamente por um secretário, a quem compete assegurar a gestão do seu Gabinete.

CAPÍTULO VII
[...]

ARTIGO 124.º-A
(Arrecadação de receitas e harmonização dos dados do titular nos documentos electronicamente emitidos no Portal do Munícipe)

1. A arrecadação das receitas dos Órgãos da Administração Local do Estado é feita no Portal do Munícipe, mediante o pagamento na RUPE (Referência Única de Pagamento ao Estado).

2. Sempre que ocorrer exoneração e nomeação do Titular do Órgão da Administração Local do Estado, devem ser informados atempadamente os dados do novo titular à Delegação Provincial das Finanças, para harmonização dos documentos electronicamente emitidos no Portal do Munícipe, e proceder à operacionalização dos mecanismos electrónicos de validação dos documentos.»

ARTIGO 3.º
(Revogações)

São revogadas as seguintes disposições do Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho:

a) Capítulo III;

b) Secção II do Capítulo V;

c) Capítulo VI;

d) Anexo II;

e) Alínea e) do n.º 2 do artigo 20.º;

f) Artigo 25.º;

g) Alíneas g), h), i) e j) do n.º 2 do artigo 83.º;

h) Alínea b) do n.º 3 do artigo 83.º;

i) Alíneas g), h), i) e j) do n.º 2 do artigo 94.º;

j) Alíneas g), h), i) e j) do n.º 2 do artigo 98.º;

k) Artigo 126.º;

l) Artigo 127.º

ARTIGO 4.º
(Republicação integral)

É determinada a republicação integral do Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, incluindo as alterações, aditamentos e revogações constantes do Decreto Presidencial n.º 272/20, de 21 de Outubro, e do presente Diploma.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 6.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Outubro de 2024.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Novembro de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

REPUBLICAÇÃO DO DECRETO PRESIDENCIAL N.º 202/19, DE 25 DE JUNHO, QUE APROVA O REGULAMENTO DA LEI DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL DO ESTADO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma regula os princípios e as normas de organização e de funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, fixando as respectivas estruturas orgânicas, bem como os mecanismos de operacionalização.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

O presente Diploma aplica-se a todos os Órgãos da Administração Local do Estado nos níveis provincial, municipal e inframunicipal.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

A organização e funcionamento da Administração Local do Estado rege-se, entre outros, pelos princípios da igualdade, legalidade, justiça, proporcionalidade, imparcialidade, responsabilização, probidade administrativa, respeito pelo património público, assim como pelos princípios da desconcentração, descentralização, simplificação de procedimentos administrativos, da diferenciação e da aproximação dos serviços às populações.

ARTIGO 4.º
(Objectivos)

A Administração Local do Estado é exercida por órgãos administrativos desconcentrados da Administração Central que visam assegurar, nos respectivos níveis territoriais, a realização das atribuições e dos interesses específicos da Administração do Estado e dos cidadãos, das comunidades e das empresas, promover o desenvolvimento económico e social e garantir a prestação de serviços públicos na respectiva circunscrição administrativa, sem prejuízo da autonomia do poder local.

ARTIGO 5.º
(Órgãos da Administração Local do Estado)

1. Os Órgãos da Administração Local do Estado classificam-se em órgãos singulares e órgãos colegiais.

2. São órgãos singulares:

a) Governador Provincial;

b) Vice-Governador Provincial;

c) Administrador Municipal;

d) Administrador Municipal-Adjunto;

e) Administrador Comunal;

f) Administrador Comunal-Adjunto.

3. São órgãos colegiais:

a) Governo Provincial;

b) Administração Municipal;

c) Administração Comunal;

d) Conselho de Auscultação da Comunidade;

e) Conselho de Concertação Social;

f) Conselho de Vigilância Comunitária.

ARTIGO 6.º
(Estrutura dos Serviços Administrativos Locais)

Os serviços dos Órgãos da Administração Local do Estado estruturam-se de acordo com os princípios previstos no n.º 3 do artigo 10.º da Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro, de acordo com o presente Diploma e nos termos previstos nos respectivos estatutos orgânicos.

CAPÍTULO II
Administração da Província

ARTIGO 7.º
(Órgãos da Administração da Província)

São órgãos da administração da Província:

a) Governador Provincial;

b) Governo Provincial;

c) Vice-Governadores Provinciais;

d) Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade;

e) Conselho Provincial de Concertação Social;

f) Conselho Provincial de Vigilância Comunitária.

SECÇÃO I
Governador Provincial

ARTIGO 8.º
(Definição)

1. O Governador Provincial é o representante da Administração Central na respectiva Província, a quem incumbe, em geral, conduzir a governação da Província, assegurar o normal funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado e promover o desenvolvimento económico e social dos municípios e a qualidade de vida dos cidadãos, respondendo pela sua actividade perante o Presidente da República.

2. O Governador Provincial é coadjuvado, no exercício das suas funções, por 2 (dois) Vice-Governadores, que respondem pelas seguintes áreas:

a) Política, Social e Económica;

b) Serviços Técnicos e Infra-Estruturas.

3. Excepcionalmente, ponderadas as circunstâncias concretas da gestão local, pode ser nomeado mais um Vice-Governador.

4. O Governador Provincial pode delegar poderes aos Vice-Governadores para acompanhar, tratar e decidir certos assuntos relativos à sua actividade.

ARTIGO 9.º
(Provimento e equiparação)

1. O Governador Provincial é nomeado pelo Presidente da República.

2. Para efeitos protocolares e remuneratórios, o Governador Provincial é equiparado a Ministro.

3. O Governador Provincial deve, em regra, possuir formação académica superior ou formação técnico-profissional de nível superior ministrada por instituição de formação de quadros da administração pública.

4. Caso não pertença ao sistema de recursos humanos da Administração Local, o Governador Provincial nomeado tem o prazo de 30 (trinta) dias para iniciar a frequência do Curso de Introdução ao Serviço Público (CISP).

5. O Governador Provincial deve, igualmente, frequentar os cursos e acções de formação superiormente aprovadas.

6. A falta de frequência das formações referidas no presente ARTIGO , por razões injustificadas, imputáveis ao titular do cargo, pode dar lugar à exoneração do exercício das funções.

ARTIGO 10.º
(Posse)

O Governador Provincial inicia as suas funções com a tomada de posse perante o Presidente da República.

ARTIGO 11.º
(Competências)

O Governador Provincial tem as seguintes competências:

a) Garantir a observância da Constituição e da lei;

b) Dirigir o Governo Provincial;

c) Dirigir a preparação, execução e o controlo dos programas de investimentos públicos e do orçamento do Governo Provincial, bem como supervisionar a execução dos programas e dos orçamentos dos níveis inferiores da Administração Local do Estado;

d) Promover o bom desempenho e funcionamento das administrações dos municípios, tendo em vista a sua capacitação para a transição para autarquias locais;

e) Promover e acompanhar a execução das medidas tendentes ao alcance dos objectivos de desenvolvimento sustentável até 2030, particularmente a nível municipal e das comunidades;

f) Orientar, supervisionar, garantir apoio técnico e metodológico ao exercício da actividade inspectiva municipal, bem como acompanhar a prestação dos serviços municipalizados;

g) Coordenar os estudos, planeamento e estatística do Governo Provincial;

h) Nomear, exonerar e conferir posse aos directores provinciais, ouvido o Ministro da especialidade, carecendo de prévia concertação quanto ao perfil do candidato e de parecer favorável vinculativo dos titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelo Sector do Planeamento, da Educação, da Saúde e das Finanças;

i) Nomear e exonerar os directores provinciais do gabinete de estudos e planeamento e estatística, dos gabinetes da educação e da saúde, bem como do Secretário Geral do Governo Provincial, respectivamente;

j) Nomear, exonerar e conferir posse aos Administradores Municipais, Administradores Municipais-Adjuntos dos territórios sob sua jurisdição;

k) Nomear e exonerar os titulares de cargos de direcção das escolas do I e II Ciclos do Ensino Secundário sedeadas no território sob sua jurisdição;

l) Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de direcção e chefia dos institutos de formação de professores e institutos politécnicos;

m) Planear e gerir os investimentos públicos nas escolas do I e II Ciclos do Ensino Secundário nos institutos de formação de professores e institutos politécnicos;

n) Promover a construção de escolas secundárias do ensino geral, partilhando com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação a responsabilidade de construção das escolas secundárias técnicas;

o) Nomear, exonerar e conferir posse aos funcionários que exercem cargos de direcção e chefia e aos demais funcionários do Governo Provincial;

p) Convocar e presidir às reuniões do Governo Provincial e dos Conselhos Provinciais de Auscultação da Comunidade, de Concertação Social e de Vigilância Comunitária, bem como propor as respectivas agendas de trabalho;

q) Realizar, regularmente, visitas de acompanhamento e controlo aos municípios, às comunas e aos Distritos Urbanos, bem como a outras unidades urbanas e aglomerados populacionais no território sob sua jurisdição;

r) Autorizar a realização de despesas públicas, nos termos da lei;

s) Avaliar e aprovar, ouvido o Governo Provincial e outros órgãos consultivos, o orçamento e o programa de investimentos públicos, nos termos da lei;

t) Garantir apoio à realização das visitas de trabalho dos Deputados à Assembleia Nacional junto dos respectivos círculos eleitorais e instituições da Província;

u) Nomear e exonerar os responsáveis dos institutos públicos e das empresas públicas de âmbito provincial;

v) Promover mecanismos que garantam o diálogo, a colaboração, o acompanhamento e a autonomia das instituições do poder tradicional;

w) Promover medidas tendentes à defesa e à preservação do ambiente;

x) Cooperar no cumprimento das acções de defesa, de segurança e de ordem interna, em coordenação com os órgãos afins;

y) Promover mecanismos que garantam a inter-relação, a interdependência e a coordenação institucional entre a Administração Central e a Administração Local, bem como no seio desta;

z) Acompanhar a actividade dos delegados provinciais e articular o seu funcionamento com o aparelho administrativo e as actividades da Província, nos termos da lei;

aa) Acompanhar as iniciativas para a conclusão de acordos de geminação entre municípios sob sua jurisdição e promover protocolos de cooperação descentralizada do Governo Provincial com entes territoriais homólogos, ouvidos os Órgãos da Administração Central que superintendem a Administração Local e as relações exteriores, nos termos da legislação em vigor;

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

ARTIGO 12.º
(Forma dos actos do Governador Provincial)

Os actos do Governador Provincial, quando individuais e concretos, revestem a forma de despacho, e quando sejam genéricos e abstractos, revestem a forma de postura.

ARTIGO 13.º
(Audição prévia)

O Governador Provincial deve ser previamente ouvido e ou informado pelos Departamentos Ministeriais, sempre que estes pretendam adoptar medidas de política ou programas, projectos e empreendimentos com incidência no território da correspondente Província.

SECÇÃO II
Vice-Governadores

ARTIGO 14.º
(Provimento, equiparação e posse)

1. O Vice-Governador é nomeado pelo Presidente da República, sob proposta do Governador Provincial e de parecer do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Administração Local.

2. O Vice-Governador é equiparado a Secretário de Estado, para efeitos protocolares e remuneratórios.

3. O Vice-Governador é empossado pelo Presidente da República.

ARTIGO 15.º
(Competência)

O Vice-Governador exerce competências delegadas pelo Governador Provincial, nomeadamente:

a) Coordenar o sector específico da sua responsabilidade;

b) Propor ao Governador Provincial, medidas que visem melhorar o desempenho do Governo Provincial;

c) Substituir o Governador Provincial nas suas ausências e ou impedimentos.

SECÇÃO III
Órgãos Consultivos

ARTIGO 16.º
(Governo Provincial)

1. O Governo Provincial é um órgão consultivo colegial do Governador Provincial, que o preside, e é composto pelos seguintes membros:

a) Vice-Governadores;

b) Administradores Municipais;

c) Delegados Provinciais;

d) Directores Provinciais;

e) Responsáveis dos diferentes serviços ao nível da administração, em razão das matérias de discussão.

2. Sem prejuízo do disposto no presente Diploma, a organização e funcionamento do Governo Provincial são definidas no respectivo estatuto orgânico.

ARTIGO 17.º
(Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade)

1. O Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade é o órgão de apoio consultivo do Governador Provincial que tem a competência de apoiar na apreciação dos assuntos e matérias relativos ao desenvolvimento económico e social da Província.

2. O Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade é presidido pelo Governador Provincial e integra os seguintes membros:

a) Vice-Governadores;

b) Administradores Municipais;
c) Administradores Comunais;
d) Delegados Provinciais;
e) Directores Provinciais;
f) Um representante provincial de cada um dos partidos políticos e coligações de partidos políticos com assento na Assembleia Nacional e representação na província;
g) Representantes das associações dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
h) Representantes das autoridades tradicionais;
i) Representantes das associações sindicais;
j) Representantes de associações patronais;
k) Representantes do sector empresarial público;
l) Representantes do sector empresarial privado;
m) Representante de escolas e de universidades;
n) Representantes de hospitais e serviços de saúde;
o) Representantes de associações de camponeses e trabalhadores rurais;
p) Representantes de Organizações Não-Governamentais (ONG) reconhecidas, nos termos da lei;
q) Representantes de igrejas e confissões religiosas reconhecidas, nos termos da lei;
r) Representantes de associações socioprofissionais;
s) Representantes de associações juvenis e estudantis de nível médio e superior;
t) Representantes de associações femininas;
u) Representantes de associações socioprofissionais de professores do ensino geral e técnico-profissional;
v) Representantes de associações de defesa de pessoas com deficiência;
w) Representantes de associações socioprofissionais de médicos e enfermeiros.

3. Sempre que julgue necessário, o Governador Provincial pode convidar outras entidades não contempladas no número anterior.

4. Os membros previstos na alínea g) e seguintes do n.º 2 do presente artigo participam até a um máximo de 3 (três) representantes.

5. As competências, organização e o funcionamento do Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade são definidas por diploma próprio.

ARTIGO 18.º
(Conselho Provincial de Concertação Social)

1. O Conselho Provincial de Concertação Social é o órgão de apoio consultivo do Governador Provincial que assegura, ao nível da Província, a realização das funções do Conselho Nacional de Concertação Social, em assuntos de âmbito provincial, respeitando estritamente as disposições legais relativas à competência material e hierárquica sobre as questões a apreciar.

2. As reuniões do Conselho Provincial de Concertação Social são convocadas e presididas pelo Governador da Província.

3. As competências, organização, funcionamento e a composição do Conselho Provincial de Concertação Social são definidas em diploma próprio.

ARTIGO 19.º
(Conselho Provincial de Vigilância Comunitária)

1. O Conselho Provincial de Vigilância Comunitária é o órgão de apoio consultivo do Governador Provincial em matéria de segurança pública e vigilância comunitária e integra todos os órgãos que intervêm na implementação das políticas relacionadas com a ordem pública, protecção civil, segurança e imigração ilegal.

2. A organização e o funcionamento do Conselho de Vigilância Comunitária são definidos por diploma próprio.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio ao Governador Provincial

ARTIGO 20.º
(Estrutura)

1. O Governador Provincial é apoiado pelos seguintes serviços:
2. Serviços de Apoio Técnico:
   a) Secretária Geral;
   b) Gabinete Jurídico e de Intercâmbio;
   c) Gabinete de Recursos Humanos;
   d) Gabinete de Comunicação Social;
   e) [Revogado];
   f) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística.
3. Serviços de Apoio Instrumental:
   a) Gabinete do Governador;
   b) Gabinetes dos Vice-Governadores;
   c) Comissão Provincial de Protecção Civil.
4. Serviços Executivos:
   a) Gabinete Provincial da Educação;
   b) Gabinete Provincial da Saúde;
   c) Gabinete Provincial dos Registos e Modernização Administrativa;
   d) Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado;
   e) Gabinete Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos;
   f) Gabinete Provincial da Agricultura, Pecuária e Pescas;
   g) Gabinete Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários;
   h) Gabinete Provincial de Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana;
   i) Gabinete Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género;
   j) Gabinete Provincial da Cultura e Turismo;
   k) Gabinete Provincial da Juventude e Desporto.
5. Os Gabinetes dos diferentes serviços de apoio ao Governador Provincial são dirigidos por Directores de Gabinete Provincial.

6. A estrutura orgânica referida no n.º 1 do presente Diploma é flexível, pode ser adaptada em função da realidade específica de cada Província, não devendo ultrapassar o número máximo de serviços previstos.

SUBSECÇÃO I
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 21.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço encarregue na generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços, que zela pela gestão do orçamento da Província, do património, da logística, dos meios de transporte, das relações públicas e da informatização dos serviços nos domínios das tecnologias de informação e comunicação.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

a) Proceder à recepção, registos de entrada e saída da documentação;

b) Assegurar a preparação do orçamento, do funcionamento dos serviços da administração da Província, em estreita articulação com o GEPE e com as unidades territoriais municipais e inframunicipais;

c) Velar pela gestão do orçamento dos serviços do Governo Provincial;

d) Garantir e supervisionar a arrecadação das receitas do Governo Provincial e assegurar a sua gestão, nos termos da lei;

e) Secretariar, organizar e preparar, convenientemente, as reuniões do Governo Provincial e as sessões dos órgãos consultivos;

f) Promover a publicação de informações, ordens de serviço, editais, avisos e anúncios do Governador Provincial;

g) Criar as condições necessárias para que as relações institucionais com outros órgãos decorram com eficácia;

h) Assegurar o protocolo do Governo Provincial;

i) Elaborar e manter actualizados os ficheiros relativos ao arquivo geral do Governo Provincial;

j) Administrar e conservar o património do Governo Provincial;

k) Manter actualizado um mapa de consumo por serviço ao longo do ano;

l) Gerir o parque automóvel do Governo Provincial;

m) Garantir a alocação de viaturas aos serviços;

n) Colaborar na gestão das Infra-estruturas tecnológicas;

o) Colaborar na simplificação e digitalização dos serviços, procedimentos e organização da memória administrativa do Governo Provincial;

p) Assegurar as condições logísticas para o bom funcionamento do Governo Provincial;

q) Gerir os contratos públicos celebrados entre o Governo Provincial e outros entes;

r) Coordenar e executar ao nível do Governo Provincial, em articulação com os órgãos centrais, as políticas de contratação pública no âmbito da gestão orçamental.

3. A Secretaria Geral pode estruturar-se em:

a) Departamento de Gestão do Orçamento e Contabilidade;

b) Departamento de Logística e Património;

c) Departamento de Relações Públicas e Protocolo;

d) Departamento da Contratação Pública.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral.

ARTIGO 22.º

(Gabinete Jurídico e de Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio é o serviço encarregue de superintender e realizar a actividade de assessoria e de estudos técnico-jurídicos, bem como a gestão da cooperação descentralizada.

2. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio tem as seguintes competências:

a) Emitir pareceres jurídicos sobre assuntos submetidos ao Governador Provincial para apreciação e decisão ou quaisquer outros que lhe sejam solicitados por este, no exercício das suas funções;

b) Analisar técnica e juridicamente os contratos a serem celebrados pelo Governador Provincial;

c) Analisar técnica e juridicamente os litígios sobre transgressões administrativas;

d) Proceder à elaboração de estudos técnico-jurídicos, de projectos de diplomas e demais instrumentos jurídicos dos órgãos e serviços do Governo Provincial;

e) Apoiar os diversos órgãos e serviços de apoio ao Governador Provincial na preparação de documentos, bem como elaborar despachos e demais instrumentos legais;

f) Coligir, ajustar e manter actualizada a legislação respeitante às matérias afectas ao Governador e ao Governo Provincial, bem como actualizar o arquivo dos regulamentos, despachos, posturas e ordens de serviço emanados dos órgãos e serviços de apoio;

g) Estudar e propor a estratégia de cooperação descentralizada, em articulação com os Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores da Administração Local e das Relações Exteriores, e apoiar os municípios em matéria de geminação;

h) Articular com outras entidades o intercâmbio com as organizações internacionais que operam em Angola.

3. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio pode estruturar-se em:

a) Departamento de Assessoria Jurídica e Contencioso;

b) Departamento de Intercâmbio.

ARTIGO 23.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão administrativa e técnica do Governo Provincial, de desenvolvimento do seu capital humano, nos domínios de gestão e das carreiras, recrutamento e avaliação de desempenho.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

a) Garantir o pagamento salarial dos funcionários do Governo Provincial e de todos os serviços, em articulação com a Secretaria Geral;

b) Elaborar mapas estatísticos sobre assiduidade, horas extraordinárias, absentismo, doenças e outros processos administrativos;

c) Organizar a avaliação de desempenho e a gestão de carreiras dos funcionários de todos os órgãos e serviços do Governo Provincial;

d) Gerir os recursos humanos de todos os órgãos e serviços do Governo Provincial;

e) Definir prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos do Governo Provincial;

f) Apoiar e velar pela capacitação técnica das Direcções Municipais de recursos humanos na sua área de jurisdição;

g) Programar e promover a formação de dirigentes, responsáveis e técnicos;

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

3. O Gabinete de Recursos Humanos pode estruturar-se em:

a) Departamento de Gestão Administrativa;

b) Departamento de Gestão de Carreiras e Capacitação Técnica.

ARTIGO 24.º
(Gabinete de Comunicação Social)

1. O Gabinete de Comunicação Social é o serviço que assegura a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa.

2. O Gabinete de Comunicação Social tem as seguintes competências:

a) Acompanhar a actividade dos órgãos e entidades dedicadas ao exercício da comunicação social, nomeadamente imprensa, rádio, televisão e publicidade, em todas as suas formas, a nível provincial, em articulação com os órgãos centrais competentes e nos marcos e limites da legislação geral existente, bem como da legislação relativa à organização e funcionamento do sector empresarial, público, misto e privado;

b) Velar pela observação das regras de comunicação interna e externa do Governo Provincial;

c) Articular com os órgãos centrais competentes, a promoção do *marketing* social através de campanhas transversais de carácter e conteúdo nacional destinadas à consciencialização e informação dos munícipes;

d) Elaborar, a seu pedido, os discursos, comunicados e outro tipo de mensagens do Governador Provincial;

e) Divulgar a informação sobre a actividade desenvolvida pelo Governador Provincial e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;

f) Manter actualizado o Portal do Governo Provincial;

g) Velar pela correcta utilização, quer pelo público como pelos serviços do Governo Provincial, dos Símbolos Nacionais, nos termos da Constituição e da lei;

h) Emitir pareceres técnicos sobre as normas de identidade visual e cumprimento da legislação em matéria da comunicação institucional, articulando com os órgãos centrais competentes;

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

3. O Gabinete de Comunicação Social pode estruturar-se em:

a) Departamento de Comunicação Social;

b) Departamento de Comunicação Institucional e Imprensa.

ARTIGO 25.º
[Revogado]

ARTIGO 26.º
(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística (GEPE) é o serviço de caracter transversal, encarregue de assegurar a preparação de medidas de políticas e estratégia global do Governo Provincial, elaborar estudos, estatística e análise, bem como planificar e programar as actividades económicas e financeiras em articulação com a Secretaria Geral e a Delegação Provincial de Finanças na consolidação do orçamento da Província a incluir no Orçamento Geral do Estado.

2. O GEPE, no desenvolvimento da sua actividade, subordina-se às orientações técnicas e metodológicas do órgão central responsável pelo sector do planeamento e estatística.

3. O GEPE tem as seguintes competências:

a) Elaborar e monitorizar os programas de desenvolvimento económico e social da Província, incluindo as unidades territoriais infra provinciais sob sua jurisdição;

b) Efectuar a estatística de interesse para o desenvolvimento económico e social da província e dos municípios, bem como para os órgãos centrais, tendo em atenção as normas e os regulamentos legalmente estabelecidos;

c) Acompanhar a execução dos recursos financeiros relativos aos investimentos do Governo Provincial e dos municípios que a integram;

d) Elaborar e monitorizar os planos de actividades anuais e trimestrais do Governo Provincial, em articulação com os diferentes serviços;

e) Acompanhar e inspeccionar, sob orientação do Governador Provincial, a execução dos recursos financeiros relativos aos investimentos do Governo Provincial;

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

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística pode estruturar-se em:

a) Departamento de Estudos e Estatística;

b) Departamento de Planeamento;

c) Departamento de Monitorização e Controlo;

d) Departamento de Apoio Técnico aos Municípios.

SUBSECÇÃO II
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 27.º
(Gabinetes do Governador e dos Vice-Governadores)

A composição e o regime jurídico do pessoal dos Gabinetes do Governador Provincial e dos Vice-Governadores são estabelecidos por diploma próprio.

ARTIGO 28.º
(Comissão Provincial de Protecção Civil)

A Comissão Provincial de Protecção Civil não tem estrutura permanente e a sua composição e regime jurídico são estabelecidos por diploma próprio.

SUBSECÇÃO III
Serviços de Apoio Executivo

ARTIGO 29.º
(Gabinete Provincial da Educação)

1. O Gabinete Provincial da Educação é o serviço encarregue de assegurar as medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da educação e ensino ao nível da Província, bem como coordenar os programas provinciais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico, a investigação e a inovação.

2. O Gabinete Provincial da Educação tem as seguintes competências:

a) Materializar a estruturação do sistema de educação e ensino, adaptando-o à realidade da Província, nos termos das instruções e em estreita articulação com os Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores da Educação, Ensino, Ciência, Tecnologia e Inovação;

b) Promover, coordenar e monitorizar o plano de formação de funcionários ligados ao sector;

c) Articular com os municípios a implementação das políticas do sector e supervisionar a gestão das escolas do Ensino Primário;

d) Gerir os estabelecimentos de ensino do I e II Ciclos do Ensino Secundário, escolas de formação de professores e institutos médios e politécnicos;

e) Promover a construção de estabelecimentos de ensino secundário, partilhando com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação a responsabilidade de construção das escolas secundárias técnicas;

f) Acompanhar as actividades dos institutos públicos, sob a orientação metodológica da estrutura competente ao nível central;

g) Promover actividades de educação escolar, articulada com o desenvolvimento da cultura, do desporto e da recreação juvenil ao nível da Província;

h) Promover actividades de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como iniciativas que promovam a investigação e a inovação na Província;

i) Articular com o Gabinete de Recursos Humanos a gestão do capital humano do sector a nível da Província;

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

3. O Gabinete Provincial da Educação, na execução das suas competências, subordina-se às orientações técnicas e metodológicas do órgão central responsável pelos Sectores da Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação.

4. O Gabinete Provincial da Educação pode estruturar-se em:

a) Departamento de Educação e Ensino;

b) Departamento de Planeamento, Estatística e Recursos Humanos;

c) Departamento de Inspecção de Educação;

d) Departamento de Ciências, Tecnologia e Inovação.

ARTIGO 30.º

(Gabinete Provincial da Saúde)

1. O Gabinete Provincial da Saúde é o serviço encarregue de assegurar a execução das medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da saúde pública e assistência médica e medicamentosa na Província.

2. O Gabinete Provincial de Saúde tem as seguintes competências:

a) Participar activamente no estudo, coordenação e regulamentação da política de saúde na Província, de acordo com estratégia, planos e normas administrativas, técnicas definidas e articuladas com o nível central;

b) Organizar e coordenar todas as actividades sanitárias a desenvolver na Província, nos termos das instruções e em estreita articulação com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde e com as Adminitraçoes Municipais;

c) Planear e gerir as unidades sanitárias, bem como os laboratórios provinciais de controlo e qualidade de produtos farmacêuticos, nos termos da lei;

d) Executar políticas e estratégias de desenvolvimento das actividades afectas à saúde, a nível da Província;

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

3. O Gabinete Provincial da Saúde, na execução das suas competências, subordina-se às orientações técnicas e metodológicas do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde.

4. O Gabinete Provincial de Saúde pode estruturar-se em:

a) Departamento de Logística Hospitalar;

b) Departamento de Estatística, Planeamento e Recursos Humanos;

c) Departamento de Saúde Pública;

d) Departamento de Inspecção de Saúde.

ARTIGO 31.º

(Gabinete Provincial dos Registos e Modernização Administrativa)

1. O Gabinete Provincial dos Registos e Modernização Administrativa é o serviço encarregue de coordenar a execução das medidas de políticas, programas, projectos, acções e actividades, no domínio da realização de censos, recenseamento militar e eleitoral e modernização administrativa.

2. O Gabinete Provincial dos Registos e Modernização Administrativa tem as seguintes competências:

a) Realizar e acompanhar o processo de registo eleitoral oficioso;

b) Cooperar e acompanhar o recenseamento militar;

c) Coordenar a execução das medidas adequadas à participação dos cidadãos nos processos eleitorais;

d) Coordenar o processo de formação profissional dos técnicos para as operações do registo eleitoral;

e) Assegurar as condições para a realização do registo eleitoral oficioso;

f) Apoiar técnica, logística e administrativamente a realização dos actos eleitorais, nos termos definidos por lei e das indicações da Comissão Nacional Eleitoral;

g) Apoiar os processos de recenseamento da população, habitação e actividades afins;

h) Coordenar o processo de actualização de residência dos munícipes e de emissão do Cartão do Munícipe;

i) Gerir o Balcão Único de Atendimento ao Público (BUAP), em coordenação com a Secretaria Geral;

j) Gerir as infra-estruturas tecnológicas, assim como garantir a operacionalidade e segurança dos meios tecnológicos;

k) Propor e implementar medidas no domínio da modernização e simplificação administrativas;

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

3. O Gabinete Provincial dos Registos e Modernização Administrativa pode estruturar-se em:

a) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;

b) Departamento de Registo Eleitoral Oficioso e Recenseamento Militar;

c) Departamento de Modernização Administrativa e Gestão do BUAP.

ARTIGO 32.º

(Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado)

1. O Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado é o serviço de apoio ao Governador Provincial incumbido de velar pelo desenvolvimento económico da Província e das suas unidades territoriais, e assegurar a execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio do comércio, da indústria e dos recursos minerais, bem como exercer o controlo, ao nível provincial, das orientações estruturais, técnicas, operacionais e metodológicas, emanadas pela ANIESA e prestar o apoio técnico e metodológico ao exercício da actividade inspectiva municipal.

2. O Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado tem as competências seguintes:

a) Prestar o apoio técnico e metodológico ao exercício da actividade inspectiva municipal;

b) Preparar e propor medidas adequadas ao desenvolvimento económico e social da Província e dos municípios que a integram;

c) Promover, em coordenação com as Administrações Municipais, o desenvolvimento de actividades económicas empresariais;

d) Inventariar as necessidades e possibilidades de investimentos públicos e privados;

e) Participar na elaboração do plano e do programa de desenvolvimento económico da Província;

f) Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos que disciplinam as actividades comerciais e industriais;

g) Coordenar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício das actividades comerciais e industriais, em articulação com as Adminitraçoes Municipais;

h) Articular com o órgão central que superintende o Sector da Geologia e Minas e com a Administração Municipal nos processos de concessão e fiscalização das actividades mineiras;

i) Promover, em coordenação com as Adminitraçoes Municipais, o desenvolvimento das actividades comerciais e industriais;

j) Participar na elaboração das estratégias de desenvolvimento comercial e industrial;

k) Apoiar os agentes económicos do Sector Comercial e Industrial;

l) Velar pela execução da política do Sector Comercial e Industrial;

m) Coordenar e supervisionar as tarefas da Administração Municipal, inerentes ao controlo e registo da força de trabalho nacional e estrangeira;

n) Promover, ao nível local, as matérias relacionadas com o fomento do emprego e apoiar na implementação das políticas de segurança e higiene no trabalho;

o) Acompanhar e articular com as entidades competentes a implementação das políticas do Sector em sede do investimento privado;

p) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. O Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado pode estruturar-se em:

a) Departamento de Promoção do Emprego e Fomento de Empresariado;

b) Departamento de Indústria;

c) Departamento de Comércio;

d) Departamento de Recursos Minerais.

4. O Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado é dirigido por um Director nomeado pelo Governador Provincial, ouvido o Departamento Ministerial responsável pela Administração Local e pela ANIESA.

ARTIGO 33.º

(Gabinete Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos)

1. O Gabinete Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos é o serviço encarregue de assegurar a execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades, nos domínios da construção, obras públicas, ordenamento do território e habitação a nível do Governo Provincial.

2. O Gabinete Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos tem as seguintes competências:
   a) Assegurar a execução de tarefas nos domínios do planeamento urbanístico e do ordenamento territorial;
   b) Realizar o licenciamento das operações urbanísticas de nível provincial;
   c) Coordenar e supervisionar a execução das tarefas referentes ao sector da energia e águas;
   d) Propor medidas de fomento habitacional, bem como participar na sua implementação;
   e) Organizar e manter actualizado o cadastro e os dados estatísticos referentes ao parque imobiliário, destinado a fins habitacionais, comerciais e similares, sob sua jurisdição;
   f) Elaborar e apresentar propostas e projectos para a realização de investimentos nos domínios de actividades sob a sua dependência;
   g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos pode estruturar-se em:
   a) Departamento de Conservação das Infra-estruturas Urbanas;
   b) Departamento de Gestão Urbanística;
   c) Departamento de Obras Públicas;
   d) Departamento de Promoção, Reabilitação e Gestão Imobiliária.

ARTIGO 34.º
(Gabinete Provincial da Agricultura, Pecuária e Pescas)

1. O Gabinete Provincial da Agricultura, Pecuária e Pescas é o serviço encarregue de assegurar a execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades, no domínio das matérias relacionadas com agricultura, silvicultura, pecuária, aquicultura e pescas.
2. O Gabinete Provincial da Agricultura, Pecuária e Pescas tem as seguintes competências:
   a) Promover as políticas de desenvolvimento do sector agrícola, pecuário e das pescas, em articulação com os órgãos locais de nível municipal;
   b) Articular com os órgãos da Administração Local a implementação de políticas que visam promover e desenvolver o sector pesqueiro, seus derivados e produtos do mar, bem como assegurar a comercialização e o abastecimento de sal e produtos da pesca;
   c) Supervisionar a criação de serviços veterinários eficientes, bem como mecanismos de vigilância fitossanitários, de zoonoses e de vacinação animal, a nível dos Municípios;
   d) Promover e supervisionar a criação e conservação de parques, jardins botânicos e zoológicos, corredores e casas ecológicas, florestas, polos recreativos, canis, gatis e criação de viveiros municipais;
   e) Promover e supervisionar as políticas que visam desenvolver a actividade agrícola e pecuária e a comercialização dos produtos deles derivados;
   f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Provincial da Agricultura, Pecuária e Pescas pode estruturar-se em:
   a) Departamento de Agricultura, Pecuária e Flora;
   b) Departamento de Pescas e Aquicultura;
   c) Departamento de Vigilância Epidemiológica Animal e Vegetal.

ARTIGO 35.º

(Gabinete Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários)

1. O Gabinete Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários é o serviço encarregue de assegurar a execução das medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades, no domínio do ambiente, da gestão dos resíduos e dos serviços comunitários, bem como coordenar programas provinciais que visam a promoção das boas práticas no sector.

2. O Gabinete Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários tem as seguintes competências:

a) Promover e supervisionar a implementação das políticas de fomento e criação, conservação, manutenção, ampliação e cultura de parques, jardins, zonas verdes e de recreio, executados pelas Administrações Municipais;

b) Coordenar e supervisionar a execução das tarefas referentes ao ambiente;

c) Coordenar, supervisionar e controlar as políticas de saneamento básico e de recolha de resíduos, sucatas, limpeza urbana, desinfestação e desinfecção das áreas públicas, a executar pelas Administrações Municipais;

d) Promover e supervisionar políticas, com vista à conservação e manutenção dos cemitérios pelas Administrações Municipais;

e) Promover políticas, com vista ao estabelecimento de parcerias com os Serviços de Inspecção e Fiscalização, visando a mitigação de impactos ambientais;

f) Propor medidas tendentes à conservação e protecção de áreas de interesse histórico, cultural e paisagístico;

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

3. O Gabinete Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários pode estruturar-se em:

a) Departamento do Ambiente;

b) Departamento de Gestão de Resíduos;

c) Departamento dos Serviços Comunitários.

ARTIGO 36.º

(Gabinete Provincial de Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana)

1. O Gabinete de Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana É um serviço incumbido da execução das medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades, relacionadas com os transportes, o tráfego e a mobilidade urbana.

2. O Gabinete Provincial de Transporte, Tráfego e Mobilidade Urbana tem as seguintes competências:

a) Promover e coordenar a realização de projectos no domínio do tráfego dentro da Província;

b) Coordenar as iniciativas municipais relativas ao ordenamento do tráfego no perímetro da Província;

c) Planear e supervisionar a gestão do sistema de transporte de pessoas e mercadorias dentro da Província;

d) Promover políticas de estudos, promoção e desenvolvimento de rede de sistemas integrados de transporte dentro da Província;

e) Promover e desconcentrar o sistema de parqueamento a nível da Província;

f) Planear, promover e supervisionar as políticas de gestão da articulação entre o transporte privado e o transporte público;

g) Incentivar as entidades reguladoras do trânsito na Província às operações necessárias para a fluidez do tráfego;

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

3. O Gabinete Provincial de Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana pode estruturar-se em:

a) Departamento de Transportes;

b) Departamento de Tráfego e Mobilidade.

ARTIGO 37.º

(Gabinete Provincial da Cultura e Turismo)

1. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo é o serviço incumbido da execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da cultura e do turismo.

2. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo tem as seguintes atribuições:

a) Analisar e discutir a estratégia de desenvolvimento cultural, mediante estudos sobre tendências de desenvolvimento e do consumo cultural;

b) Promover e supervisionar a criação de bibliotecas locais e assegurar a selecção, aquisição, tratamento técnico e conservação dos respectivos acervos;

c) Promover, em coordenação com as Administrações Municipais, o desenvolvimento das actividades relacionadas com a hotelaria e turismo;

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

3. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo pode estruturar-se em:

a) Departamento de Cultura, Património Histórico e Comunidades Tradicionais;

b) Departamento do Turismo.

ARTIGO 38.º

(Gabinete Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género)

1. O Gabinete Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género é o serviço encarregue execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades, nos domínios da acção social e da família, com especial atenção para as crianças, os idosos e as pessoas com deficiência, propondo e coordenando medidas para assegurar a igualdade do género e a actuação das comunidades tradicionais.

2. O Gabinete Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género tem as seguintes competências:

a) Coordenar a implementação e definição de estratégias, políticas e programas de desenvolvimento, de forma a garantir a protecção e igualdade do género, bem como contribuir para a unidade e coesão da família;

b) Promover, de forma multidisciplinar, programas e acções, visando a informação, sensibilização, educação e formação nos meios urbano e rural, em prol da mulher e da família;

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

3. O Gabinete Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género pode estruturar-se em:

a) Departamento da Família e Igualdade do Género;

b) Departamento da Acção Social.

ARTIGO 39.º
(Gabinete Provincial da Juventude e Desportos)

1. O Gabinete Provincial da Juventude e Desportos é o serviço incumbido da execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da Juventude e dos desportos.

2. O Gabinete Provincial da Juventude e Desportos tem as seguintes atribuições:

a) Orientar e coordenar a actividade desportiva municipal, bem como dinamizar o associativismo desportivo e criar condições que asseguram a sua autonomia funcional em coordenação com as Administrações Municipais;

b) Promover e dinamizar o desenvolvimento do associativismo juvenil e estudantil como forma de assegurar a sua melhor participação e integração;

c) Promover e coordenar a realização de campeonatos e acompanhamentos intermunicipais, que visem o desenvolvimento juvenil e a integração dos jovens, ao nível da Província;

d) Promover e coordenar programas e projectos que visem apoiar o desenvolvimento da juventude;

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

3. O Gabinete Provincial da juventude e desportos pode estruturar-se em:

a) Departamento da Juventude;

b) Departamento dos Desportos.

SUBSECÇÃO IV
Delegações Provinciais

ARTIGO 40.º
(Delegação Provincial)

1. A Delegação Provincial é o serviço desconcentrado do sector de especialidade da Administração Central que, na Província, executa as suas competências.

2. Ao nível local, as tarefas executivas das áreas responsáveis pelos Antigos Combatentes, Interior, Finanças Públicas, Justiça e Inspecção do Estado são representadas por delegações provinciais.

3. A Delegação Provincial é dirigida por um Delegado Provincial nomeado por Despacho do Titular da Área de Especialidade, ouvido o Governador Provincial.

4. O Delegado Provincial depende orgânica, administrativa e metodologicamente do órgão central de especialidade, mas articula a acção quotidiana e mantém o Governador Provincial regularmente informado sobre o objecto da sua actividade.

5. A estrutura e o funcionamento da Delegação Provincial são definidos por diploma próprio.

CAPÍTULO III
Comissão Administrativa do Município
[Revogado]

CAPÍTULO IV
Administração Municipal

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 52.º
(Natureza)

A Administração Municipal é o órgão desconcentrado da Administração Local que visa auxiliar o Administrador Municipal na gestão do Município, com base em instrumentos e acções de orientação e promoção do desenvolvimento harmonioso e moderno do respectivo território, da sociedade e da economia, cabendo-lhe garantir a prestação dos serviços públicos necessários à segurança, bem-estar e progresso sustentado do Município.

ARTIGO 53.º
(Estrutura da Administração Municipal)

A Administração Municipal integra serviços de apoio técnico, serviços instrumentais e serviços executivos desconcentrados e pode estruturar-se em:

1. Serviços de Apoio Técnico:
   a) Secretaria Geral;
   b) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
   c) Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores;
   d) Gabinete de Recursos Humanos;
   e) Gabinete de Comunicação Social;
2. Serviços de Apoio Instrumental:
   a) Gabinete do Administrador Municipal e dos Administradores Municipais-Adjuntos;
   b) Comissão Municipal de Protecção Civil.
3. Estrutura orgânica de Tipo A:
   a) Direcção Municipal da Educação;
   b) Direcção Municipal da Saúde;
   c) Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;
   d) Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico;
   e) Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade;

f) Direcção Municipal de Acção Social, Família e Igualdade do Género;
g) Direcção Municipal do Turismo e Cultura;
h) Direcção Municipal de Tempos Livres, Juventude e Desportos;
i) Direcção Municipal de Energia e Águas;
j) Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação;
k) Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas;
l) Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa;
m) Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar.

4. Estrutura orgânica de Tipo B:
a) Direcção Municipal da Educação;
b) Direcção Municipal da Saúde;
c) Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;
d) Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade;
e) Direcção Municipal de Acção social, Família e Igualdade do Género;
f) Direcção Municipal de Energia e Águas;
g) Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa;
h) Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico;
i) Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas;
j) Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação;
k) Direcção Municipal do Turismo, Cultura, Tempos Livres, Juventude e Desportos;
l) Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar.

5. Estrutura orgânica de Tipo C:
a) Direcção Municipal da Educação;
b) Direcção Municipal da Saúde;
c) Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;
d) Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade;
e) Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;
f) Direcção Municipal de Energia e Águas;
g) Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território, Habitação, Ambiente, Saneamento Básico e Equipamento Urbano;
h) Direcção Municipal de Registos e Modernização Administrativa;
i) Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas;
j) Direcção Municipal de Fiscalização.

6. Estrutura orgânica de Tipo D:
a) Direcção Municipal da Educação;
b) Direcção Municipal da Saúde;
c) Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;

d) Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Transporte, Equipamento Urbano, Ambiente e Saneamento Básico;

e) Direcção Municipal de Energia e Águas;

f) Direcção Municipal de Registos e Modernização Administrativa;

g) Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;

h) Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas;

i) Direcção Municipal de Fiscalização

7. Estrutura orgânica do Tipo E:

a) Direcção Municipal da Educação;

b) Direcção Municipal da Saúde;

c) Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;

d) Direcção Municipal dos Serviços Técnicos e Infra-Estruturas;

e) Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;

f) Direcção Municipal de Fiscalização.

8. A estrutura orgânica referida nos n.ºs 3, 4, 5, 6 e 7 do presente artigo é flexível, podendo ser adaptada em função da realidade específica de cada Município, não devendo ultrapassar o número máximo de serviços previstos.

9. Os serviços de apoio técnico e apoio administrativo dos municípios com estrutura orgânica do Tipo E não dispõem de estruturas internas.

ARTIGO 54.º
(Objectivo)

A Administração Municipal é o órgão encarregue de promover e orientar o desenvolvimento socioeconómico do Município, com base nos princípios e nas opções estratégicas definidas pelo Presidente da República, Titular do Poder Executivo, e no Plano de Desenvolvimento Nacional, bem como assegurar a prestação de serviços públicos na respectiva área geográfica.

ARTIGO 55.º
(Atribuições)

1. A Administração Municipal cabe, em geral, promover o desenvolvimento económico e social do Município, a qualidade de vida dos cidadãos, os serviços públicos básicos, como a educação, a saúde, a cultura, desportos, recreação e turismo, o abastecimento de água e energia, o saneamento básico e a gestão dos resíduos, bem como a rede rodoviária, a rede energética e a iluminação pública, a rede de água, a manutenção dos edifícios e a gestão das águas residuais, a educação cívica e comunitária dos munícipes, os serviços de assistência social, o parqueamento, o tráfego e os transportes públicos.

2. À Administração Municipal, no domínio do Planeamento, Orçamento e Finanças, incumbe:

a) Apreciar e aprovar a proposta o orçamento do Município, nos termos da legislação em vigor;

b) Apreciar e aprovar a proposta de Plano de Desenvolvimento do Município e remetê-lo ao Governo Provincial para a integração no Plano de Desenvolvimento Provincial, nos termos da lei;

c) Supervisionar e coordenar a arrecadação de recursos financeiros provenientes de impostos, taxas e de outras receitas devidas ao Estado, nos termos da lei;

d) Analisar e garantir a execução do Plano de Desenvolvimento do Município e dos planos anuais de actividades da Administração Municipal e submetê-los ao Governador Provincial, para efeitos de monitorização e avaliação;

e) Administrar e conservar o património do Município.

3. À Administração Municipal, no domínio do Desenvolvimento Urbano e do Ordenamento do Território, incumbe:

a) Elaborar o projecto de Plano Urbanístico e Ordenamento do Território do Município e submetê-lo ao Governador Provincial para a apreciação, parecer e aprovação dos órgãos competentes;

b) Elaborar o plano de transportes e organizar o transporte urbano e suburbano inframunicipal de passageiros e mercadorias;

c) Promover o ordenamento e a sinalização do trânsito e estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados populacionais;

d) Promover a iluminação, sinalização rodoviária, toponímia e cadastros, nos termos da lei;

e) Apreciar, analisar e decidir sobre os projectos de construção e de manutenção dos edifícios, nos termos da legislação aplicável;

f) Dinamizar, acompanhar e apoiar genericamente a habitação social e, particularmente, a auto-construção dirigida;

g) Autorizar a concessão de direitos fundiários até ao limite previsto por lei, bem como observar e fiscalizar o cumprimento das disposições legais sobre esta matéria.

4. À Administração Municipal, no domínio do Apoio ao Desenvolvimento Económico e Social, incumbe:

a) Estimular o aumento e a melhoria da produção e da produtividade de bens nas empresas localizadas no Município

b) Promover e organizar feiras e mercados municipais;

c) Promover e apoiar acções e programas de integração comunitária, de combate à pobreza e de promoção do desenvolvimento económico local;

d) Regulamentar, licenciar e fiscalizar a actividade comercial e de vendedores de mercados municipais, nos termos da lei e promover a formalização da economia;

e) Assegurar a assistência e a reinserção social, educacional e sanitária, contribuindo para a melhoria das condições de vida dos munícipes e da mobilidade social;

f) Promover e apoiar o desenvolvimento da educação, da saúde, do turismo e lazer, da indústria, da cultura, do desporto e das artes e incentivar o surgimento de novos agentes de promoção de espectáculos e de actividade recreativas de iniciativa pública;

g) Promover e apoiar as empresas e actividades económicas que fomentem o desenvolvimento económico e social do Município;

h) Promover a criação de casas de cultura, lares de terceira idade e bibliotecas municipais, bem como garantir o seu apetrechamento em material bibliográfico;

i) Preservar os edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico e os locais históricos situados no território do Município;

j) Promover o desenvolvimento e acesso universal à Educação Pré-Escolar e Ensino Primário, assegurando os instrumentos e condições organizativas, materiais e financeiras para o efeito;

k) Gerir as escolas da Educação Pré-Escolar e Ensino Primário;

l) Realizar o registo do parque automóvel na sua área de jurisdição, nos termos da lei;

m) Construir, manter, e gerir os cemitérios municipais.

5. À Administração Municipal, no domínio da Coordenação Institucional, incumbe:

a) Executar as decisões do Poder Executivo, em matéria de incidência local;

b) Assegurar a protecção das pessoas e da propriedade pública e privada;

c) Adoptar medidas de protecção ao consumidor;

d) Velar pelo cumprimento da legislação sobre as transgressões administrativas;

e) Assegurar a orientação, o acompanhamento e a monitorização das unidades territoriais dependentes e superintender os institutos públicos e empresas públicas de âmbito municipal;

f) Acompanhar e cooperar com os institutos públicos e empresas públicas nacionais, com representação local, nos respectivos programas e planos de desenvolvimento, com a harmonização das respectivas intervenções;

g) Assegurar, em coordenação com os órgãos competentes, a realização de operação de censo, bem como do processo de registo eleitoral oficioso e demais operações legais inerentes às eleições gerais e autárquicas, nos termos das indicações dos correspondentes órgãos responsáveis;

h) Realizar, em coordenação com os órgãos competentes, o recenseamento militar dos cidadãos residentes na sua área de jurisdição;

i) Colaborar, com os órgãos de defesa, segurança e ordem interna, na defesa da integridade de todo o espaço territorial, no combate à imigração ilegal e ao tráfico de drogas e de seres humanos, focos de terrorismo, na preservação da ordem pública e de riscos e catástrofes, nos termos da lei;

j) Acompanhar a realização do registo civil dos cidadãos da respectiva área de jurisdição sob supervisão dos serviços competentes do Departamento Ministerial Responsável pelo Sector da Justiça, enquanto não houver conservatórias de registo civil ou postos de registos;

k) Comunicar, em tempo oportuno, ao Governador Provincial quaisquer ocorrências relevantes que exijam o conhecimento urgente das autoridades provinciais e nacionais competentes, nomeadamente nos domínios da vigilância comunitária e sanitária e da protecção civil;

l) Promover condições de habitabilidade básicas, adequadas à qualidade, boa aparência e à imagem do Município;

m) Promover o sentido de vizinhança, comunidade e responsabilidade entre vizinhos;

n) Colaborar com as autoridades competentes nas matérias relacionadas com a toponímia, número de polícia e identificação das ruas, edifícios e habitações, bem como registos e censo, nos termos da lei;

o) Realizar, em coordenação com os órgãos competentes, o registo e acompanhamento dos militares reservistas, residentes na sua área de jurisdição.

ARTIGO 56.º
(Composição e reunião)

1. A Administração Municipal é composta pelo Administrador, Administradores Municipais-Adjuntos, Administradores Comunais e Directores Municipais.

2. A Administração Municipal reúne-se, mensalmente, em sessão ordinária e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo respectivo Administrador.

3. O Administrador Municipal pode quando julgar necessário, convidar pessoas singulares ou colectivas a participar das reuniões da Administração Municipal, nomeadamente representantes dos órgãos e serviços desconcentrados do poder central existentes no Município.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 57.º
(Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade)

1. O Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade (CMAC) tem por objectivo apoiar a Administração Municipal na apreciação e na tomada de medidas de natureza política, económica e social no território do respectivo Município.

2. Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, o Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade é ouvido antes da aprovação da proposta do Orçamento, da proposta do Plano de Desenvolvimento Municipal, do Plano Anual de Actividades e dos relatórios de execução dos referidos instrumentos.

3. O Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade é presidido pelo Administrador Municipal.

4. As competências, a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade são definidas por diploma próprio.

ARTIGO 58.º
(Conselho Municipal de Concertação Social)

1. O Conselho Municipal de Concertação Social (CMCS) é o órgão de apoio consultivo do Administrador Municipal que assegura, ao nível do Município, as tarefas do Conselho Provincial de Concertação Social, em assuntos de âmbito municipal, respeitando estritamente as disposições legais relativas à competência material e hierárquica sobre as questões a apreciar.

2. As reuniões do Conselho Municipal de Concertação Social são convocadas e presididas pelo Administrador Municipal.

3. As competências, a organização, o funcionamento e a composição do Conselho Municipal de Concertação Social são definidas por diploma próprio.

ARTIGO 59.º
(Conselho Municipal de Vigilância Comunitária)

1. O Conselho Municipal de Vigilância Comunitária (CMVC) é o órgão de apoio consultivo do Administrador Municipal em matéria de segurança pública e integra todos os órgãos que intervêm na implementação das políticas relacionadas com a ordem pública, protecção civil, segurança, migração e estrangeiros.

2. A organização, o funcionamento e as competências do Conselho Municipal de Vigilância Comunitária são definidas por diploma próprio.

SECÇÃO III
Administrador Municipal

ARTIGO 60.º
(Definição)

1. O Administrador Municipal é o órgão desconcentrado da Administração Local do Estado em cada Município, a quem incumbe dirigir a Administração Municipal, assegurar o normal funcionamento dos órgãos e serviços da Administração Local, respondendo pela sua actividade perante o Governador Provincial.

2. O Administrador Municipal do Município com estrutura orgânica de Tipo A é, em regra, coadjuvado por até 3 (três) Administradores Municipais-Adjuntos, nomeadamente para a Área Política, Social e da Comunidade, para a Área Económica e Financeira e para a Área Técnica, Infra-Estruturas e Serviços Comunitários.

3. O Administrador Municipal do Município com estrutura orgânica de Tipo B e C é, em regra, coadjuvado por até 2 (dois) Administradores Municipais-Adjuntos, nomeadamente para a Área Económica e Financeira e para a Área Técnica, Infra-Estruturas e Serviços Comunitários.

4. O Administrador Municipal do Município com estrutura orgânica de Tipo D é coadjuvado por 1 (um) Administrador Municipal-Adjunto.

5. O Administrador Municipal com estrutura orgânica do Tipo E é coadjuvado por 1 (um) Administrador Municipal-Adjunto.

ARTIGO 61.º
(Competências)

O Administrador Municipal tem as seguintes competências:

a) Garantir o cumprimento da Constituição e da lei;

b) Dirigir, orientar e controlar a actividade dos membros da Administração Municipal, nomeadamente os Administradores Comunais e ou dos Distritos Urbanos e Directores Municipais;

c) Informar, regularmente, o Governador Provincial sobre a realização das tarefas e o funcionamento da Administração Municipal;

d) Articular permanentemente com o Governador Provincial, os assuntos transversais e de interesse comum, incluindo as questões relacionadas com a transferência gradual de responsabilidades e recursos, devendo, para o efeito, rubricar memorandos;

e) Nomear, exonerar e conferir posse aos Administradores Comunais, Administradores Comunais-Adjuntos, os titulares de cargos de direcção e chefia dos diferentes serviços sob a sua dependência e decidir sobre as demais questões de recursos humanos da Administração Municipal;

f) Convocar as reuniões da Administração Municipal, do Conselho de Auscultação da Comunidade e do Conselho de Vigilância Comunitária e propor a respectiva ordem de trabalhos;

g) Auscultar e coordenar com as autoridades tradicionais a realização das acções administrativas e sociais junto das populações;

h) Cumprir e fazer cumprir as normas que regulam questões ligadas ao trânsito, ao saneamento básico, à energia e à água;

i) Aprovar os projectos de construção particular de pequena dimensão e fiscalizar a sua execução, de acordo com as competências definidas por diploma próprio;

j) Aplicar coimas, depois do levantamento do respectivo auto, nos termos dos regulamentos administrativos;

k) Licenciar e exercer o controlo sobre o uso das licenças passadas aos comerciantes, aos industriais e outros cuja actividade se justifique;

l) Realizar acções que impeçam a destruição da flora e da fauna e que contribuam para a defesa e preservação do ambiente;

m) Promover iniciativas, visando a conclusão de acordos ou protocolos de geminação e cooperação entre municípios, cidades e ou região metropolitana;

n) Construir e gerir os cemitérios municipais;

o) Dinamizar a distribuição de água e energia nas áreas sob sua jurisdição;

p) Emitir alvarás de transladação de restos mortais;

q) Comunicar, em tempo oportuno, ao Governador Provincial quaisquer ocorrências relevantes que exijam o conhecimento urgente das competentes autoridades provinciais e nacionais, nomeadamente nos domínios da vigilância comunitária e sanitária e da protecção civil;

r) Nomear e exonerar os titulares de cargos de direcção e chefia das escolas sob sua dependência, nos termos do presente Regulamento;

s) Licenciar, cadastrar e controlar a actividade das brigadas mecanizadas de preparação de terras;

t) Licenciar a actividades de exploração de mel e produtos florestais não lenhosos, nomeadamente insectos, cogumelos, folhas, frutos silvestres, fibras, gomas, sementes, tubérculo de âmbito familiar e comunitário;

u) Conceder direito de pescas artesanal, marítima e continental;

v) Licenciar as indústrias das classes 3 e 4;

w) Licenciar a actividade comercial, seja qual for a dimensão do estabelecimento comercial;

x) Licenciar o comércio feirante e ambulante;

y) Licenciar os vendedores dos mercados municipais e a prestação de serviços mercantis;

z) Licenciar a venda a retalho de lubrificante, gás butano até garras e o petróleo iluminante;

aa) Licenciar empresas de construção civil, com título de registo para a execução de obras até Kz: 35 000 000,00, assim como alvarás de 1.ª e 2.ª Classes, para a execução de obras de 45 e 75 milhões de Kwanzas, respectivamente;

bb) Proceder à cobrança de taxas nos termos da lei e respectivos regulamentos;

cc) Licenciar, inspeccionar e fiscalizar as infra-estruturas eléctricas de instalações domiciliárias de baixa tensão, quando se trata de equipamento monofásico que não excede os 6,6 KVA ou 9,9 KVA, quando se trata de equipamento trifásico;

dd) Licenciar, inspeccionar e fiscalizar a exploração de serviços de instalação eléctricas de baixa tensão, de acordo com a legislação aplicável;

ee) Licenciar e fiscalizar a actividade de táxi que se desenvolvem exclusivamente na área do Município;

ff) Construir e licenciar elementos do mobiliário urbano, designadamente *outdoors*, quiosques, bancas, cabines, palas, toldos, expositores, bancos e abrigos;

gg) Licenciar os empreendimentos turísticos e estabelecimentos hoteleiros cuja competência é do Município;

hh) Licenciar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de discotecas e serviços similares;

ii) Licenciar projectos ambientais de Categoria C e D;

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

ARTIGO 62.º
(Forma dos actos)

Os actos do Administrador Municipal, quando individuais e concretos, revestem a forma de Despacho, e, quando genéricos e abstractos, revestem a forma de Postura.

ARTIGO 63.º
(Provimento)

1. Compete ao Governador Provincial nomear o Administrador Municipal e os Administradores Municipais-Adjuntos, por escolha entre os quadros com o perfil, disponíveis no sistema de gestão dos recursos humanos da Administração Local e parecer vinculativo do Departamento Ministerial responsável pela Administração Local.

2. O Governador Provincial pode, excepcionalmente, nomear Administradores que não pertençam ao sistema de recursos humanos da Administração Local, não devendo esses ser em número superior a 1/3 (um terço) do total de Administradores Municipais da Província.

3. Os Administradores Municipais a serem nomeados devem possuir formação académica superior ou formação técnico-profissional de nível superior, ministrada por instituição de formação de quadros da Administração Central ou Local do Estado.

4. Caso não pertençam ao sistema de recursos humanos da Administração Local, os Administradores nomeados têm o prazo de 30 (trinta) dias para iniciarem a frequência do Curso de Introdução ao Serviço Público (CISP).

5. Todos os Administradores Municipais nomeados, incluindo os que frequentaram o Curso de Introdução ao Serviço Público, têm até 12 (doze) meses para frequentar o Curso de Gestores Municipais e de Unidades Urbanas ou equivalente.

6. A falta de frequência das formações referidas no presente artigo, por razões injustificadas, imputáveis ao titular do cargo, pode dar lugar à exoneração do respectivo cargo.

ARTIGO 64.º
(Responsabilidade)

1. O Administrador Municipal responde pela sua actividade perante o Governador Provincial.

2. Para efeito do disposto no número anterior, o Administrador Municipal apresenta relatórios trimestrais sobre a realização das tarefas e observa despachos periódicos com o Governador Provincial, conforme calendário estabelecido.

3. Devem ser aprovados e visados pelo Governador Provincial antes da sua execução o programa de investimentos públicos do Município sob pena de irregularidade e ilegalidade.

4. Compete ao Administrador Municipal aprovar os planos de actividades e a programação financeira, devendo dar conhecimento ao Governador Provincial.

ARTIGO 65.º
(Posse)

O Administrador Municipal inicia as suas funções com a tomada de posse perante o Governador Provincial.

ARTIGO 66.º
(Audição prévia)

O Administrador Municipal deve ser previamente ouvido e ou informado, tanto pelo Governador Provincial como pelos Órgãos da Administração Central, sempre que estes pretendam adoptar medidas de política ou programas, projectos e empreendimentos com incidência no território do Município.

SECÇÃO IV
Administrador Municipal-Adjunto

ARTIGO 67.º
(Provimento)

1. Os Administradores Municipais-Adjuntos são nomeados por Despacho do Governador Provincial, ouvido o Administrador Municipal.

2. Aplicam-se aos Administradores Municipais-Adjuntos, com as necessárias adaptações, as regras de provimento para o Administrador Municipal.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a designação do Administrador Municipal-Adjunto para a Área Económica e Financeira carece de parecer favorável do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 68.º
(Posse)

O Administrador Municipal-Adjunto inicia as suas funções com a tomada de posse perante o Governador Provincial.

ARTIGO 69.º
(Competências)

O Administrador Municipal-Adjunto exerce competências delegadas pelo Administrador Municipal, nomeadamente:

1. Coordenar o sector específico da sua responsabilidade;
2. Propor ao Administrador Municipal medidas que visem melhorar o desempenho da Administração Municipal;
3. Substituir o Administrador Municipal nas suas ausências ou impedimentos;
4. Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio

SUBSECÇÃO I
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 70.º
(Secretaria Geral)

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

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

a) Zelar pela gestão do orçamento da Administração Municipal;

b) Executar o orçamento do Município;

c) Coordenar e executar, ao nível da Administração Municipal, em articulação com os órgãos centrais, as políticas de contratação pública no âmbito da gestão orçamental;

d) Garantir e controlar a obtenção das receitas arrecadadas localmente;

e) Elaborar o mapa mensal das receitas arrecadadas e das despesas efectuadas ocorridas no Município;

f) Proceder à recepção, registo de entrada e saída da documentação, bem como a sua digitalização e gestão documental;

g) Secretariar, organizar e preparar as reuniões da Administração Municipal e do Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade;

h) Promover a publicação de informações, ordens de serviço, editais, avisos e anúncios;

i) Criar as condições necessárias para que as relações institucionais com outros órgãos decorram com eficácia;

j) Assegurar o protocolo da Administração Municipal;

k) Elaborar e manter actualizados os ficheiros relativos ao arquivo geral da Administração Municipal;

l) Administrar e conservar o património da Administração Municipal;

m) Manter actualizado um mapa de consumo por serviço ao longo do ano;

n) Gerir o parque automóvel da Administração Municipal;

o) Garantir a alocação de viaturas aos serviços;

p) Participar na implementação da informatização, ao nível da Administração Municipal;

q) Garantir a disponibilização de informação de gestão, actualizada e fidedigna, aos órgãos directivos da Administração Municipal;

r) Garantir a segurança dos sistemas de informação da Administração Municipal;

s) Garantir as comunicações e segurança de voz e dados da Administração Municipal;

t) Garantir o pagamento pontual dos salários dos funcionários da Administração Municipal e de todos os serviços;

u) Implementar iniciativas e ou programas que tenham como objectivo a modernização da Administração, nas vertentes organizacionais, de processos e de recursos humanos;

v) Criar mecanismos de automatização dos processos da administração, através da introdução de ferramentas informáticas;

w) Elaborar a proposta de plano de desenvolvimento do Município e remetê-lo ao Administrador Municipal para a aprovação e integração no Plano de Desenvolvimento Provincial;

x) Elaborar a programação e controlar a execução dos recursos financeiros do Orçamento Geral do Estado, em articulação com GEPE;

y) Elaborar as estatísticas de interesse para o desenvolvimento económico e social do Município, de acordo com as normas legalmente estabelecidas;

z) Articular com o GEPE a elaboração da proposta de orçamento da Administração Municipal, nos termos da lei;

aa) Regulamentar as regras de comunicação, internas e externas, da Administração Municipal;

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

3. A Secretaria Geral pode estruturar-se em:

a) Secção de Orçamento, Finanças e Contratação Pública;

b) Secção de Património, Logística e Protocolo;

c) Secção de Expediente;

d) A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral da Administração Municipal com a categoria de Director Municipal;

e) Os candidatos ao cargo de Secretário Geral da Administração Municipal devem obedecer ao perfil funcional estabelecido por diploma próprio.

ARTIGO 71.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística (GEPE) é o serviço de assessoria multidisciplinar, que tem por objectivo elaborar estudos e análises sobre matérias compreendidas nas competências da Administração Municipal, bem como planificar, programar e coordenar a realização de actividades globais do Município.

2. O GEPE tem as seguintes competências:

a) Elaborar a proposta de Plano de Desenvolvimento Municipal e remetê-lo ao Administrador Municipal para a aprovação e integração no Plano de Desenvolvimento Provincial;

b) Elaborar a programação e controlar a execução dos recursos financeiros do Orçamento Geral do Estado, em articulação com a Secretaria da Administração Municipal;

c) Elaborar as estatísticas de interesse para o desenvolvimento económico e social do Município, de acordo com as normas legalmente estabelecidas;

d) Garantir a execução do Plano de Desenvolvimento Municipal e dos planos anuais de actividades da Administração Municipal e submeter os respectivos relatórios de execução à apreciação do Administrador Municipal;

e) Promover e realizar estudos, projectos e programas sobre investimentos públicos;

f) Articular com a Secretaria Geral da Administração Municipal o processo de elaboração da proposta de orçamento da Administração Municipal, nos termos da legislação competente;

g) Organizar uma base de dados com informações referentes à Área de Estudos e Planeamento;

h) Acompanhar a execução do programa de investimentos públicos ao nível do Município;

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

3. O GEPE é dirigido por um Director de Gabinete com a categoria de Director Municipal.

4. O GEPE pode estruturar-se em:

a) Secção de Estudo e Estatística;

b) Secção de Planeamento;

c) Secção de Monitorização e Controlo.

ARTIGO 72.º

(Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores)

1. O Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores é o serviço de apoio técnico do Administrador Municipal incumbido de assegurar a execução de tarefas nos domínios de assessoria jurídica, contencioso administrativo e estudos técnico-jurídicos inerentes aos órgãos e serviços da Administração Municipal, cooperação e geminação com congéneres de outros Estados, e acompanhamento das Comissões de Moradores.

2. O Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores tem as seguintes competências:

a) Analisar e emitir pareceres sobre os contratos e actos dos Órgãos da Administração Municipal;

b) Proceder ao estudo, análise e elaboração de projectos de diplomas e demais instrumentos jurídicos da Administração Municipal;

c) Apoiar os diversos serviços da Administração Municipal na preparação de projectos de carácter jurídico, posturas, despachos e demais instrumentos legais;

d) Assessorar a Administração Municipal na tramitação de processos judiciais e de contencioso administrativo em que a Administração Municipal seja parte;

e) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação, bem como todos os que se refiram à gestão dos bens do domínio público a cargo do Município e, ainda, do património que integre o seu domínio privado;

f) Coligir, ajustar e manter actualizada a legislação respeitante às matérias afectas à Administração Municipal, bem como actualizar o arquivo dos regulamentos, despachos e ordens de serviço dimanados dos órgãos e repartição neles integrados;

g) Elaborar, fiscalizar e garantir o cumprimento dos contratos em que a Administração Municipal seja parte;

h) Organizar uma base de dados com informações referentes à Área Jurídica e do Contencioso Administrativo;

i) Encarregar-se dos inquéritos que ocorrerem por determinação da entidade competente;

j) Fiscalizar o cumprimento dos diplomas legais e regulamentos administrativos;

k) Efectuar sindicâncias, inquéritos e inspecções em articulação com os órgãos centrais competentes, de acordo com a legislação aplicável;

l) Acompanhar e controlar a execução das deliberações e decisões da Administração Municipal para os diferentes serviços;

m) Estudar e propor, com base nos programas executivos da Administração Municipal e em consonância com a legislação em vigor, os parâmetros fundamentais em que devem incidir as relações de cooperação com as demais instituições e organismos nacionais e internacionais;

n) Participar da preparação dos acordos e protocolos a serem firmados pela Administração Municipal, no âmbito das relações de cooperação e geminação;

o) Proceder à gestão de protocolos assinados no âmbito da geminação com outros municípios;

p) Proceder à recolha de documentação sobre a temática governativa e comunitária que permita um estudo comparativo dos métodos utilizados nos diversos países, divulgando os que objectivamente possam concorrer para uma melhor governação local;

q) Preparar e acompanhar as deslocações ao exterior das distintas delegações da Administração Municipal, em missão oficial de serviço, no âmbito das relações de cooperação e geminação;

r) Preparar e acompanhar as actividades das distintas delegações estrangeiras que se deslocam ao Município;

s) Definir o espaço territorial de implantação das Comissões de Moradores;

t) Acompanhar e apoiar as Comissões de Moradores;

u) Emitir o certificado de registo das Comissões de Moradores;

v) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente;

w) O Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores é dirigido por um Director de Gabinete, com a categoria de Director Municipal.

3. O Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores pode estruturar-se em:

a) Secção dos Assuntos Jurídicos e Intercâmbio;

b) Secção de Acompanhamento e Apoio às Comissões de Moradores.

ARTIGO 73.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete Municipal de Recursos Humanos é um serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de apoiar o Administrador Municipal nas questões relacionadas com a gestão administrativa e técnica do capital humano.

2. O Gabinete Municipal de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

a) Elaborar mapas estatísticos sobre assiduidade, horas extraordinárias, absentismo, doenças e outros processos sobre o desempenho laboral dos funcionários da Administração do Município;

b) Realizar a avaliação de desempenho e gerir as carreiras para os funcionários de todos os órgãos e serviços da Administração Municipal;

c) Assegurar a gestão técnica e administrativa dos recursos humanos de todos os órgãos e serviços da Administração Municipal;

d) Definir prioridades e assegurar a formação e o aperfeiçoamento profissional do pessoal da Administração Municipal.

3. O Gabinete Municipal de Recursos Humanos pode estruturar-se em:

a) Secção de Gestão Administrativa;

b) Secção de Gestão de Carreiras e Capacitação Técnica.

ARTIGO 74.º

(Gabinete de Comunicação Social)

1. O Gabinete de Comunicação Social é o serviço de apoio técnico que assegura a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa e, em especial, da selecção, elaboração e difusão de informação sobre a actividade da Administração Municipal.

2. O Gabinete de Comunicação Social tem as seguintes competências:

a) Velar pelo cumprimento das regras de comunicação, internas e externas, da Administração Municipal;

b) Uniformizar a mensagem a transmitir para o exterior, gerir a relação com os Meios de Comunicação Social, preparar e difundir a informação interna;

c) Coordenar a distribuição do boletim de informação municipal, quando exista;

d) Zelar pela boa imagem da Administração Municipal e dos seus serviços e funcionários;

e) Organizar a preparação de exposições, videogramas, diagramas, projecção de diapositivos ou outros meios audiovisuais, relativos à actividade municipal;

f) Proceder à aquisição e divulgação, nos serviços municipais e posterior arquivo, de publicações com interesse para a actividade da Administração Municipal ou para o desenvolvimento do Município;

g) Analisar a actividade da imprensa nacional e local, assim como a generalidade da comunicação social, no que diz respeito à actuação dos órgãos do Município;

h) Velar pela actualização do portal da Administração Municipal;

i) Contribuir para o enriquecimento do acervo bibliográfico e consolidar formas de colaboração com entidades editoras;

j) Efectuar os trabalhos de reprografia que lhe forem solicitados, quer pelos serviços municipais quer por outra entidade do Município, após autorização do Administrador Municipal;

k) Gerir a relação com os Meios de Comunicação Social;

l) Preparar, uniformizar e difundir a informação interna que se deseja transmitir para o exterior;

m) Organizar a preparação de exposições, videogramas, diagramas, projecção de diapositivos ou outros meios audiovisuais, relativos à actividade municipal;

n) Proceder à aquisição e divulgação, nos serviços municipais e posterior arquivo, de publicações com interesse para a actividade da Administração Municipal ou para o desenvolvimento do Município;

o) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei;

p) O Gabinete de Comunicação Social é dirigido por um Director de Gabinete, com a categoria de Director Municipal.

3. O Gabinete de Comunicação Social pode estruturar-se em:

a) Secção de Comunicação Institucional e Imprensa;

b) Secção para Documentação e Informação.

4. O Gabinete de Comunicação Social integra apenas a estrutura dos municípios com estrutura orgânica dos Tipos A e B.

5. Nos Municípios com estrutura orgânica de Tipo C e D, as funções do Gabinete de Comunicação Social são exercidas pelo Centro de Documentação e Informação, inserido na Secretaria Geral com categoria de Secção.

SUBSECÇÃO II

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 75.º

(Gabinete do Administrador Municipal e dos Administradores Municipais-Adjuntos)

1. Os Gabinetes dos Administradores Municipais e dos Administradores Municipais-Adjuntos são estruturas de apoio directo ao Administrador Municipal e aos Administradores Municipais-Adjuntos no desempenho das suas funções e têm as seguintes competências:

a) Assegurar o apoio técnico-administrativo necessário ao desempenho da actividade do Administrador Municipal e dos Administradores Municipais-Adjuntos;

b) Assessorar o Administrador Municipal e os Administradores Municipais-Adjuntos, no atendimento ao público e na marcação de contactos com entidades externas;

c) Preparar os contactos exteriores dos Administradores Municipais e dos Administradores Municipais-Adjuntos, fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia;

d) Recolher os elementos necessários à realização das reuniões da Administração Municipal e do Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade;

e) Elaborar e encaminhar o expediente, bem como organizar o arquivo do Gabinete;

f) Organizar a agenda e as audiências públicas e internas;

g) Desempenhar outras tarefas que lhe sejam determinadas por lei e superiormente.

2. O Gabinete do Administrador Municipal é composto pelo pessoal provido e exonerado pelo Administrador Municipal, findando as suas funções com a cessação de funções do Administrador Municipal, nos termos da lei.

3. O Gabinete dos Administradores Municipais-Adjuntos é composto pelo pessoal provido e exonerado pelo Administrador Municipal, sob proposta do Administrador Municipal-Adjunto, findando as suas funções com a cessação de funções do Administrador Municipal, nos termos da lei.

ARTIGO 76.º
(Comissão Municipal de Protecção Civil)

1. A Comissão Municipal de Protecção Civil é o serviço de apoio instrumental ao Administrador Municipal em matéria de protecção civil.

2. A organização e funcionamento da Comissão Municipal de Protecção Civil é definida por diploma próprio.

SECÇÃO VI
Serviços Executivos Desconcentrados

ARTIGO 77.º
(Direcções Municipais)

1. As Direcções Municipais são unidades orgânicas de gestão de áreas específicas de actividade da Administração Municipal.

2. As Direcções Municipais podem estruturar-se em secções.

3. As Direcções Municipais são dirigidas por Directores Municipais, nomeados por Despacho do Administrador Municipal.

4. A Direcção Municipal depende orgânica, administrativa e funcionalmente do Administrador Municipal.

5. A organização e funcionamento da Direcção Municipal rege-se por regulamento interno, aprovado por acto do Administrador Municipal.

SUBSECÇÃO I
Serviços Executivos Desconcentrados dos Municípios com Estrutura Orgânica de Tipo A

ARTIGO 78.º
(Direcção Municipal da Educação)

1. A Direcção Municipal da Educação é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da educação, do ensino e alfabetização, ao nível do Município, bem como coordenar programas municipais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação ao nível do Município.

2. A Direcção Municipal da Educação tem as seguintes competências:

a) Promover, controlar e coordenar a capacitação dos funcionários ligados ao sector, em estreita articulação com o Gabinete de Recursos Humanos;

b) Gerir estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário;

c) Programar a construção, apetrechamento e a manutenção dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, em estreita articulação com o GEPE;

d) Colaborar na gestão da carreira do pessoal docente e administrativo dos estabelecimentos de ensino;

e) Promover o apetrechamento em mobiliário, material didáctico e manuais escolares, nos estabelecimentos de ensino pré-escolar e primário;

f) Comparticipar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;

g) Apoiar à educação extra-escolar e o Desporto Escolar, bem como o desenvolvimento de actividades complementares da acção educativa pré-escolar e no Ensino Primário;

h) Promover a construção e a manutenção de estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Ensino Primário, bem como promover o transporte escolar;

i) Implementar a merenda escolar e gerir os refeitórios dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, com produção local;

j) Controlar as actividades dos institutos públicos do ramo, sob a orientação metodológica da estrutura competente ao nível central;

k) Promover actividades de educação da juventude e de desportos escolares, bem como dinamizar o desenvolvimento da cultura e da recreação juvenil, ao nível do Município;

l) Promover actividades de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como iniciativas que promovam a inovação;

m) Comparticipar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e os alunos do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;

n) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. A Direcção Municipal da Educação pode estruturar-se em:

a) Secção de Educação e Ensino;

b) Secção de Planeamento, Estatística e Recursos Humanos;

c) Secção de Inspecção Escolar;

d) Secção de Ciências, Tecnologia e Inovação.

ARTIGO 79.º
(Direcção Municipal da Saúde)

1. A Direcção Municipal da Saúde é um serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a gestão da rede dos serviços de saúde, a prestação de cuidados de saúde e a vigilância epidemiológica, com base nas realidades demográficas, económicas, geográficas e sociais para promover a saúde e o bem-estar das populações.

2. A Direcção Municipal da Saúde tem as seguintes competências:

a) Assumir a planificação, gestão e execução da política nacional de saúde e dos instrumentos normativos do Sector da Saúde a nível municipal;

b) Assegurar a integração das prioridades sanitárias no Plano de Desenvolvimento Municipal, com base no diagnóstico da situação, nomeadamente das acções de funcionamento do sistema de saúde pública e das acções da atenção primária de saúde, incluindo a promoção, a prevenção, o tratamento e o restauro da saúde;

c) Planificar, gerir e supervisionar adequadamente os recursos, particularmente os humanos, os financeiros e o património em coordenação com o Gabinete Provincial correspondente;

d) Garantir o normal funcionamento do Sistema de Informação Sanitária (SIS), incluindo a vigilância epidemiológica;

e) Organizar uma base de dados e estatísticas com informações referentes à Área da Saúde;

f) Planificar e executar acções de formação permanente e de supervisão técnica do pessoal das unidades sanitárias periféricas;

g) Controlar as actividades dos hospitais, centros e postos de saúde do Município, sob orientação metodológica dos órgãos provinciais e centrais;

h) Participar das pré-vistorias e vistorias dos novos estabelecimentos hospitalares, farmácias e similares de âmbito municipal;

i) Estruturar e gerir adequadamente o sistema logístico, incluindo a manutenção do património e dos meios logísticos;

j) Assegurar a boa conservação dos hospitais municipais, centros e postos de saúde, bem como das Infra-estruturas ligadas ao desenvolvimento dos cuidados primários de saúde, nos bairros, nas aldeias e nas povoações;

k) Velar pelo pagamento pontual da remuneração do pessoal médico e paramédico dos estabelecimentos hospitalares e dos órgãos e repartições adstritos à Direcção Municipal;

l) Exercer o controlo sobre o uso das licenças passadas no âmbito da saúde, cuja actividade se justifique;

m) Cooperar com as demais Direcções Municipais na execução dos programas de municipalização da saúde e dos ADECOS;

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

3. A Direcção Municipal da Saúde pode estruturar-se em:

a) Secção de Logística Hospitalar e Depósito de Medicamentos;

b) Secção de Estatística, Planeamento e Recursos Humanos;

c) Secção de Saúde Pública;

d) Secção de Inspecção de Saúde.

ARTIGO 80.º

(Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado)

1. A Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio do fomento empresarial, dos mercados, feiras e da economia informal, bem como licenciamento das actividades comercial e industrial.

2. Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado tem as seguintes competências:

a) Assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio das actividades industriais, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;

b) Colaborar no apoio às iniciativas locais de emprego e ao desenvolvimento de actividades de formação profissional;

c) Proceder ao registo da força de trabalho nacional e estrangeira ao nível do Município;

d) Promover e apoiar o desenvolvimento de actividades de formação profissional e de actividades artesanais;

e) Executar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício da actividade industrial, comercial, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;

f) Instruir os processos de licenciamento da actividade industrial, hoteleira, de geologia e minas e dos prestadores de serviços;

g) Promover projectos e programas de incentivo ao relançamento das micro, pequena e médias indústrias;

h) Estimular o aumento da produção e da produtividade nas empresas de produção de bens e de prestação de serviços, ao nível municipal;

i) Promover o investimento e apoiar as empresas e as actividades económicas que fomentem o desenvolvimento económico e social do Município;

j) Realizar pré-vistorias e participar na realização de vistorias aos estabelecimentos comerciais e industriais às áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e as empresas prestadoras de serviços;

k) Emitir pareceres sobre os processos de abertura de estabelecimentos comerciais e industriais para os processos de concessão de áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e para as empresas de prestação de serviços;

l) Propor a regulamentação dos mercados, feiras e promover medidas, com vista à formalização da economia;

m) Realizar a actualização do cadastro da rede de indústrias e de serviços existentes no Município;

n) Contribuir para a defesa dos direitos dos consumidores, nomeadamente através do controlo da qualidade dos serviços prestados pelas empresas, nos termos da lei;

o) Licenciar as indústrias das Classes 3 e 4;

p) Licenciar a actividade comercial, seja qual for a dimensão do estabelecimento comercial;

q) Licenciar o comércio feirante e ambulante;

r) Licenciar para vendedores dos mercados municipais e a prestação de serviços mercantis;

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

3. A Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado pode estruturar-se em:

a) Secção de Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;

b) Secção de Licenciamento das Actividades Económicas e Serviços.

ARTIGO 81.º
(Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico)

1. A Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução de tarefas nos domínios da limpeza, recolha dos resíduos e promoção do saneamento, bem como da melhoria do ambiente no Município.

2. A Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico tem as seguintes competências:

a) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e empreendimentos no domínio do ambiente;

b) Fomentar e promover o saneamento básico;

c) Promover a educação ambiental;

d) Proceder ao estudo de métodos, práticas e técnicas tendentes ao melhoramento do ambiente;

e) Estruturar o sistema de recolha de resíduos sólidos;

f) Elaborar e executar o programa de gestão de esgotos, águas pluviais e residuais, em articulação com os órgãos competentes;

g) Dinamizar e garantir a limpeza, o embelezamento e a conservação de avenidas, ruas, passeios, jardins e outros espaços públicos do Município;

h) Articular, com as operadoras, a recolha, tratamento do lixo e embelezamento dos núcleos populacionais;

i) Assegurar a gestão, limpeza e manutenção de zonas balneares;

j) Elaborar, coordenar e executar o programa de arborização em avenidas, ruas, bairros e povoações;

k) Organizar uma base de dados com informações referentes à Área de Saneamento Básico e de Limpeza Pública;

l) Acompanhar e monitorizar a prestação de serviços de saneamento básico, de limpeza e de gestão dos espaços verdes, realizados por empresas públicas, concessionários ou por parcerias público-privadas;

m) Instruir os processos de licenciamento de projectos de Categoria C e D;

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

3. A Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico pode estruturar se em:

a) Secção do Ambiente;

b) Secção do Saneamento Básico.

ARTIGO 82.º
(Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade)

1. A Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio dos transportes e do tráfego, bem como das questões relacionadas com a mobilidade de pessoas e bens.

2. A Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade tem as seguintes competências:

a) Assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política, no domínio das actividades de transportes, e comunicações;

b) Desenvolver iniciativas municipais relativas ao ordenamento do tráfego e comunicações no perímetro do Município;

c) Promover e apoiar as empresas e as actividades económicas, no domínio dos transportes;

d) Promover e dinamizar estudos e projectos de investimentos nos domínios dos transportes e comunicações;

e) Executar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício da actividade das empresas de transportes;

f) Emitir licenças da actividade das empresas de transportes, nos termos da lei;

g) Emitir licença de exercício de actividade de táxi nos termos da lei;

h) Organizar os transportes urbanos e suburbanos intermunicipais de passageiros e carga;

i) Coordenar, com as autoridades reguladoras do trânsito no Município, as operações necessárias para a fluidez do tráfego;

j) Disponibilizar aos cidadãos, em coordenação com as entidades centrais, a informação que possibilite uma melhor utilização e circulação da via pública e dos transportes públicos urbanos;

k) Licenciar e fiscalizar a actividade de táxi que se desenvolvem exclusivamente na área do Município;

l) Licenciar a construção de elementos do mobiliário urbano, designadamente *outdoors*, quiosques, bancas, cabines, palas, toldos, expositores, bancos e abrigos;

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

3. A Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade pode estruturar-se em:

a) Secção de Transportes;

b) Secção de Tráfego e Mobilidade.

ARTIGO 83.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da acção social, família e igualdade do géner .

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género, tem as seguintes competências:

a) Materializar as orientações, instruções e as medidas políticas definidas nos domínios da assistência social;

b) Cooperar com outras instituições de solidariedade social e, em parceria com a Administração Central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente no combate à pobreza e à exclusão social;

c) Colaborar e cooperar com o órgão provincial do Instituto Nacional da Criança na execução de acções e medidas políticas no domínio da criança e da adolescência;

d) Criar e gerir os centros comunitários de aconselhamento das famílias em matérias de combate à violência doméstica;

e) Promover em coordenação com outros órgãos a construção de creches, jardins-de-infância, lares ou centros para idosos e portadores de deficiências;

f) Promover a efectivação e divulgação das políticas de protecção da criança em estreita articulação com a Direcção Municipal da Educação;

g) [Revogado];

h) [Revogado];

i) [Revogado];

j) [Revogado];

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

3. A Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género pode estruturar-se em:

a) Secção de Acção Social;

b) Família e Igualdade do Género.

ARTIGO 84.º

(Direcção Municipal do Turismo e Cultura)

1. A Direcção Municipal do Turismo e Cultura é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios do turismo, cultura.

2. A Direcção Municipal do Turismo e Cultura tem as seguintes competências:

a) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;

b) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;

c) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município;

d) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;

e) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

f) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;

g) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;

h) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;

i) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;

j) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, Organizações Não-Governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;

k) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

l) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;

m) Licenciar empreendimentos turísticos e estabelecimentos hoteleiros cuja competência é do Município;

n) Licenciar e fiscalizar as instalações e funcionamento de discotecas e serviços similares;

o) Licenciar e fiscalizar os recintos de espectáculos;

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

3. A Direcção Municipal do Turismo e Cultura pode estruturar-se em:

a) Secção de Turismo;

b) Secção de Promoção da Cultura.

ARTIGO 85.º

(Direcção Municipal de Tempos Livres, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal de Tempos Livres, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas nos domínios da juventude dos tempos livres e desporto.

2. A Direcção Municipal de Tempos Livres, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

a) Promover, no Município, a organização de campeonatos inter-bairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;

b) Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;

c) Criar e gerir Infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;

d) Promover acções com vista a ocupação positiva da juventude;

e) Promover políticas de apoio a juventude e ao desporto;

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

3. A Direcção Municipal de Tempos Livres, Juventude e Desportos pode estruturar-se em:

a) Secção de Tempos livres;

b) Secção de Juventude e Desportos.

ARTIGO 86.º

(Direcção Municipal de Energia e Águas)

1. A Direcção Municipal de Energia e Águas é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio da distribuição de energia eléctrica, tratamento e abastecimento de água potável.

2. A Direcção Municipal de Energia e Águas tem as seguintes competências:

a) Promover, em articulação com as entidades competentes, a materialização das políticas de distribuição de energia e água;

b) Estabelecer mecanismos que assegurem a melhoria continuada do abastecimento de energia e água, ao nível do Município;

c) Implementar políticas de sensibilização dos munícipes sobre a racionalização e poupança do consumo de energia e água e sobre o pagamento do produto consumido;

d) Dirigir e controlar as actividades e o desenvolvimento dos sectores da energia e água;

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

f) A Direcção Municipal de Energia e Águas pode, em momento oportuno, ser substituída por um instituto ou empresa pública municipal ou terceirizada a gestão dos serviços que presta.

3. A Direcção Municipal de Energia e Águas pode estruturar-se em:

a) Secção de Serviços Municipalizados de Energia;

b) Secção de Serviços Municipalizados das Águas.

ARTIGO 87.º

(Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação)

1. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política nos domínios das obras e construção locais, infra-estruturas, equipamentos urbanos e organização do funcionamento do parque oficinal e das tarefas nos domínios do planeamento urbanístico e do ordenamento territorial, instrução dos processos e licenciamento das operações urbanísticas no Município.

2. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação tem as seguintes competências:

a) Promover, elaborar e executar os instrumentos de gestão territorial, designadamente o Plano Director Municipal, o Plano de Urbanização e os Planos de Pormenor;

b) Acompanhar a execução dos projectos de iluminação, sinalização rodoviária, toponímia e cadastro;

c) Apreciar, analisar e decidir sobre os projectos de construção unifamiliar e outros de pequena dimensão, nos termos da lei;

d) Licenciar terrenos, nos termos da lei, e terras para os diversos fins;

e) Elaborar e apresentar propostas de projectos e programas para a realização de investimento do ordenamento territorial urbano e rural;

f) Orientar e executar a urbanização e o ordenamento territorial do Município e contribuir para o desenvolvimento planeado e ordenado dos aglomerados populacionais;

g) Promover a projecção, execução, manutenção e conservação das infra-estruturas;

h) Instruir, emitir pareceres e ou decidir sobre os processos de pedido de terrenos para a construção, bem como sobre os processos de construção, reabilitação e alteração de edificações urbanas até aos limites definidos na lei;

i) Promover projectos e programas específicos de auto-construção dirigida;

j) Promover programas de habitação e de renovação urbana;

k) Conservar e manter o parque habitacional e cooperativo, através da concessão de incentivos e da realização de obras de recuperação dos edifícios;

l) Fomentar e gerir o parque habitacional no Município;

m) Promover a realização de obras públicas de construção e manutenção de infra-estruturas em matéria de sua competência;

n) Propor e participar na viabilização de programas de recuperação ou substituição das habitações degradadas, habitadas pelos arrendatários ou pelos proprietários;

o) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a execução e gestão do sistema de iluminação pública;

p) Cumprir e fazer cumprir as normas que regulam questões ligadas à estética do traçado geral e ao rigor dos alinhamentos;

q) Executar os projectos e programas de obras sobre Planos de Pormenor, loteamentos e urbanizações, para novas zonas residenciais, industriais, académicas, desportivas e lazer;

r) Conceber e executar programas e projectos das infra-estruturas e equipamento colectivo, urbano e rural, no Município, nomeadamente avenidas, ruas, parques, jardins, passeios, iluminação pública, edifícios e outros espaços públicos similares;

s) Promover o ordenamento, a sinalização de trânsito e o estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados populacionais;

t) Promover estudos, projectos e programas que visem assegurar a construção e ampliação das redes viárias municipal e inframunicipal;

u) Promover estudos, projectos e programas sobre a modernização, ampliação ou construção dos equipamentos colectivos urbanos;

v) Organizar o funcionamento do parque oficinal municipal;

w) Organizar uma base de dados com informações e estatísticas referentes à área de actuação;

x) Actualizar e gerir o cadastro municipal;

y) Assegurar a manutenção e gestão dos cemitérios municipais;

z) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a manutenção do sistema de iluminação pública;

aa) Promover projectos e programas sobre a manutenção dos equipamentos colectivos urbanos;

bb) Elaborar e executar o programa de criação e ampliação de parques, jardins e zonas verdes públicas;

cc) Fomentar a criação, ampliação e cultivo de parques, jardins e zonas verdes de recreio;

dd) Licenciar exploração de minerais para a construção civil, nomeadamente areia, brita, burgau, solos vermelhos e materiais de empréstimos utilizados para a pavimentação de estrada;

ee) Licenciar as empresas de construção civil, com título de registo para a execução de obras de até Kz: 35 000 000,00, assim como Alvará de 1.ª e 2.ª Classes, para a execução de obras de 45 a 75 milhões de Kwanzas, respectivamente;

ff) Proceder à cobranças de taxas e coimas, previstas legalmente, sobre as estradas municipais, secundárias e terciárias que não façam parte da rede de estrada fundamentais nacionais afectas ao Município;

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

3. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação pode estruturar-se em:

a) Secção do Ordenamento do Território;

b) Secção de Habitação;

c) Secção de Infra-Estruturas.

ARTIGO 88.º

(Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas)

1. A Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política nos domínios da Agricultura, Pecuária e Pescas.

2. A Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas tem as seguintes competências:

a) Assegurar a execução de acções, actividades, programas, projectos e medidas de política, no domínio das actividades agrícolas, de agro-pecuária e das pescas;

b) Promover a arborização das áreas urbanas e do território em geral, bem como o combate à desertificação;

c) Licenciar e propor a regulamentação do exercício da actividade agrícola e piscatória;

d) Promover projectos e programas municipais de incentivo ao desenvolvimento agro-pecuário e das pescas, incluindo nos domínios cooperativo e familiar;

e) Estimular o aumento da produção e da produtividade nas empresas agrícolas e piscatórias;

f) Promover e dinamizar estudos e projectos de investimentos nos domínios da agricultura, da pecuária e pescas;

g) Realizar pré-vistorias e participar na realização de vistorias aos projectos agrícolas e às unidades pecuárias e de pescas;

h) Promover, acompanhar e supervisionar os canis-gatis;

i) Emitir pareceres sobre os processos de abertura de novas actividades no domínio da agricultura, da pecuária e das pescas;

j) Criar e conservar os canis/gatis ao nível do Município;

k) Fomentar a conservação e manutenção de parques, jardins e zonas verdes;

l) Licenciar, cadastrar e controlar a actividade das brigadas mecanizadas de preparação de terras;

m) Licenciar a actividade de exploração de mel e produtos florestais não lenhosos, nomeadamente insectos, cogumelos, folhas, frutos silvestres, fibras, gomas, sementes, tubérculo de âmbito familiar e comunitário;

n) Conceder direitos de pesca artesanal marítima e continental;

o) Licenciar embarcações para o exercício de pesca artesanal;

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

3. A Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas pode estruturar-se em:

a) Secção de Agricultura;

b) Secção de Pecuária e Pescas.

ARTIGO 89.º

(Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa)

1. A Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas projectos e medidas de política no domínio da realização dos registos, censos, recenseamento militar e eleitoral, promovendo a dinamização e modernização dos meios técnicos e tecnológicos do Município e gerir o BUAP.

2. A Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa tem as seguintes competências:

a) Realizar e acompanhar o processo de registo eleitoral oficioso e cooperar com os órgãos da CNE nas tarefas eleitorais;

b) Realizar o recenseamento militar em cooperação com os serviços competentes do Ministério da Defesa Nacional;

c) Assegurar as condições de apoio à realização do registo de cidadãos com capacidade eleitoral activa;

d) Coordenar todas as iniciativas no domínio da administração do território;

e) Apoiar técnica, logística e administrativamente a realização dos actos eleitorais;

f) Apoiar a realização do censo da população, ao nível Municipal;

g) Coordenar a implementação e a gestão do BUAP;

h) Recolher informação, informar, tratar e dar parecer sobre matéria eleitoral;

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

3. A Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa pode estruturar-se em:

a) Secção de Administração Pública e Trabalho;

b) Secção de Registo Eleitoral, Recenseamento Militar e Organização do Território;

c) Secção de Modernização Administrativa e Gestão do Balcão Único de Atendimento ao Público (BUAP).

ARTIGO 90.º

(Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar)

1. A Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar é o serviço especialmente vocacionado para a realização de operações de inspecção e fiscalização no domínio da generalidade das actividades económicas, que abrangem o objecto da ANIESA, garantir a segurança alimentar, bem como assegurar o acompanhamento e fiscalização das normas e regulamentos relativos a actividade da Administração Municipal.

2. No domínio das actividades económicas e segurança alimentar, a Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar tem as competências seguintes:

a) Realizar visitas de inspecção aos estabelecimentos comerciais;

b) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, no que respeita a licenças, alvarás, autorizações, condições de salubridade, publicidade, preço, entre outros;

c) Fiscalizar as actividades comerciais de venda nas peixarias, talhos, feiras, parques, mercados, lojas, bares, restaurantes, discotecas, «pubs» e quaisquer outros espaços similares, nos quais se exercem actividades que, por lei, estejam submetidas ao controlo do Município;

d) Aferir o estado dos produtos dispostos ou colocados no circuito comercial;

e) Elaborar autos de notícia e instruir os processos de contra-ordenação por violação das leis e regulamentos em matéria de comércio;

f) Aferir o estado dos produtos dispostos ou destinados ao comércio;

g) Instruir os procedimentos para aplicação de coimas decorrentes da acção inspectiva as actividades económicas;

h) Realizar vistorias aos locais de armazenamento dos produtos;

i) Assegurar o cumprimento das normas e demais legislações que regem o exercício da actividade económica e mercantil.

3. No domínio da fiscalização das normas e regulamentos, compete à Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar o seguinte:

a) Velar pelo cumprimento da Legislação sobre Contra-Ordenações, regulamentos e posturas dimanadas do Governo Provincial e da Administração Municipal;

b) Colaborar e coordenar com os órgãos policiais para a manutenção da ordem e protecção dos bens públicos;

c) Realizar operações que visem prevenir e reprimir as contra-ordenações e repor a legalidade;

d) Instruir os processos de contra-ordenações administrativas;

e) Participar, em articulação com outros órgãos competentes, na fiscalização das actividades das empresas agrícolas, industriais, turismo e de prestação de serviços;

f) Coordenar as brigadas de demolição de construções, em contra-ordenação, depois de devidamente ordenadas pelas entidades competentes para o efeito, nos termos da legislação em vigor;

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

4. A organização e funcionamento da Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar é definida por diploma próprio.

ARTIGO 90.º-A

(Direcção Municipal de Fiscalização)

1. A Direcção Municipal de Fiscalização é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar o acompanhamento e a fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal e proceder à inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar.

2. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal:

a) Velar pelo cumprimento da Legislação sobre Transgressões Administrativas ou Contra-ordenações, regulamentos e posturas dimanadas do Governo Provincial e da Administração Municipal;

b) Colaborar e coordenar com os órgãos policiais para a manutenção da ordem e protecção dos bens públicos;

c) Realizar operações que visem prevenir e reprimir as contra-ordenações e repor a legalidade;

d) Instruir os processos de contra-ordenações administrativas;

e) Participar, em articulação com outros órgãos competentes, na fiscalização das actividades das empresas agrícolas, industriais, de turismo e de prestação de serviços;

f) Coordenar as brigadas de demolição de construções, em contra-ordenação, depois de devidamente ordenadas pelas entidades competentes para o efeito, nos termos da legislação em vigor;

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

3. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar:

a) Realizar visitas de inspecção, aos estabelecimentos comerciais;

b) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, no que respeita a licenças, alvarás, autorizações, condições de salubridade, publicidade, preço, entre outros;

c) Aferir o estado dos produtos dispostos ou colocados no circuito comercial;

d) Elaborar autos de notícia e instruir os processos de transgressão ou contra-ordenação por violação das leis e regulamentos em matéria de comércio;

e) Aferir o estado dos produtos dispostos ou destinados ao comércio;

f) Realizar vistorias, aos locais de armazenamento dos produtos;

g) Assegurar o cumprimento das normas e demais legislação que regem o exercício da actividade económica e mercantil;

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

4. A Direcção Municipal de Fiscalização rege-se por regulamento próprio.

SUBSECÇÃO II

Serviços Executivos Desconcentrados do Município com Estrutura Orgânica de Tipo B

ARTIGO 91.º

(Remissão)

Às Direcções Municipais da Educação, da Saúde, de Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado, do Ambiente e Saneamento Básico, dos Transportes, Tráfego e Mobilidade, da Acção Social, da Energia e Águas, de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação, da Agricultura, Pecuária e Pescas, dos Registos e Modernização Administrativa e de Fiscalização aplicam-se, respectivamente, o disposto nos artigos 78.º, 79.º, 80.º, 81.º, 82.º, 83.º, 86.º, 87.º, 88.º, 89.º e 90.º-A do presente Diploma.

ARTIGO 92.º

(Direcção Municipal do Turismo, Cultura, Tempos Livres, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal do Turismo, Cultura, Tempos Livres, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios do turismo, cultura, tempos livres e desportos.

2. A Direcção Municipal do Turismo, Cultura, Tempos Livres, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

a) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;

b) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;

c) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município;

d) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;

e) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

f) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;

g) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;

h) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;

i) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;

j) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, organizações não-governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;

k) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

l) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;

m) Promover, no Município, a organização de campeonatos inter-bairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;

n) Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;

o) Criar e gerir infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;

p) Promover acções com vista à ocupação positiva da juventude;

q) Promover políticas de apoio à juventude e ao desporto;

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

3. A Direcção Municipal do Turismo, Cultura, Tempos Livres, Juventude e Desportos pode estruturar-se em:

a) Secção de Turismo e Promoção da Cultura;

b) Secção de Tempos Livres, Juventude e Desportos.

SUBSECÇÃO III

Serviços Executivos Desconcentrados do Município com Estrutura Orgânica de Tipo C

ARTIGO 93.º

(Remissão)

Às Direcções Municipais da Educação, da Saúde, de Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado, dos Transportes, Tráfego e Mobilidade, da Energia e Águas, da Agricultura, Pecuária e Pescas, dos Registos e Modernização Administrativa e de Fiscalização aplicam-se, respectivamente, o disposto nos artigos 78.º, 79.º, 80.º, 82.º, 86.º, 88.º, 89.º e 90.º-A do presente Diploma.

ARTIGO 94.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios da acção social, turismo, cultura, juventude e desportos.

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

a) Materializar as orientações, instruções e as medidas políticas definidas nos domínios da assistência social;

b) Cooperar com outras instituições de solidariedade social e, em parceria com a Administração Central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente no combate à pobreza e à exclusão social;

c) Colaborar e cooperar com o órgão provincial do Instituto Nacional da Criança na execução de acções e medidas políticas no domínio da criança e da adolescência;

d) Criar e gerir os centros comunitários de aconselhamento das famílias em matérias de combate à violência doméstica;

e) Promover em coordenação com outros órgãos a construção de creches, jardins-de-infância, lares ou centros para idosos e portadores de deficiências;

f) Promover a efectivação e divulgação das políticas de protecção da criança em estreita articulação com a Direcção Municipal da Educação;

g) [Revogado];

h) [Revogado];

i) [Revogado];

j) [Revogado];

k) Promover o acompanhamento social periódico dos antigos combatentes e veteranos da pátria residente no Município;

l) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;

m) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;

n) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município;

o) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;

p) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

q) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;

r) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;

s) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;

t) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;

u) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, organizações não-governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;

v) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

w) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;

x) Promover, no município, a organização de campeonatos inter-bairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;

y) Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;

z) Criar e gerir infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;

aa) Promover acções com vista à ocupação positiva da juventude;

bb) Promover políticas de apoio à juventude e ao desporto;

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

3. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem a seguinte estrutura:

a) Secção da Acção Social;

b) Secção de Promoção do Turismo e Cultura;

c) Secção da Juventude e Desportos.

ARTIGO 95.º

(Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território, Habitação, Ambiente, Saneamento Básico e Equipamento Urbano)

1. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território, Habitação, Ambiente, Saneamento Básico e Equipamento Urbano é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios das infra-estruturas, ordenamento do território, habitação, ambiente, saneamento básico e equipamento urbano.

2. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território, Habitação, Ambiente, Saneamento Básico e Equipamento Urbano tem as seguintes competências:

a) Promover, elaborar e executar os instrumentos de gestão territorial, designadamente o Plano Director Municipal, o Plano de Urbanização e os Planos de Pormenor;

b) Acompanhar a execução dos projectos de iluminação, sinalização rodoviária, toponímia e cadastro;

c) Apreciar, analisar e decidir sobre os projectos de construção unifamiliar e outros de pequena dimensão, nos termos da lei;

d) Licenciar terrenos, nos termos da lei, e terras para os diversos fins;

e) Elaborar e apresentar propostas de projectos e programas para a realização de investimento do ordenamento territorial urbano e rural;

f) Orientar e executar a urbanização e o ordenamento territorial do Município e contribuir para o desenvolvimento planeado e ordenado dos aglomerados populacionais;

g) Promover a projecção, execução, manutenção e conservação das infra-estruturas;

h) Instruir, emitir pareceres e ou decidir sobre os processos de pedido de terrenos para a construção, bem como sobre os processos de construção, reabilitação e alteração de edificações urbanas até aos limites definidos na lei;

i) Promover projectos e programas específicos de auto-construção dirigida;

j) Promover programas de habitação e de renovação urbana;

k) Conservar e manter o parque habitacional e cooperativo, através da concessão de incentivos e da realização de obras de recuperação dos edifícios;

l) Fomentar e gerir o parque habitacional no Município;

m) Promover a realização de obras públicas de construção e manutenção de infra-estruturas em matéria de sua competência;

n) Propor e participar na viabilização de programas de recuperação ou substituição das habitações degradadas, habitadas pelos arrendatários ou pelos proprietários;

o) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a execução e gestão do sistema de iluminação pública;

p) Cumprir e fazer cumprir as normas que regulam questões ligadas à estética do traçado geral e ao rigor dos alinhamentos;

q) Executar os projectos e programas de obras sobre Planos de Pormenor, loteamentos e urbanizações, para as novas zonas residenciais, industriais, académicas, desportivas e lazer;

r) Conceber e executar programas e projectos das infra-estruturas e equipamento colectivo, urbano e rural, no Município, nomeadamente avenidas, ruas, parques, jardins, passeios, iluminação pública, edifícios e outros espaços públicos similares;

s) Promover o ordenamento, a sinalização de trânsito e o estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados populacionais;

t) Promover estudos, projectos e programas que visem assegurar a construção e ampliação das redes viárias municipal e inframunicipal;

u) Promover estudos, projectos e programas sobre a modernização, ampliação ou construção dos equipamentos colectivos urbanos;

v) Organizar o funcionamento do parque oficinal municipal;

w) Organizar uma base de dados com informações e estatísticas referentes à área de actuação;

x) Actualizar e gerir o cadastro municipal;

y) Assegurar a manutenção e gestão dos cemitérios municipais;

z) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a manutenção do sistema de iluminação pública;

aa) Promover projectos e programas sobre a manutenção dos equipamentos colectivos urbanos;

bb) Elaborar e executar o programa de criação e ampliação de parques, jardins e zonas verdes públicas;

cc) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e empreendimentos no domínio do ambiente;

dd) Fomentar e promover o saneamento básico;

ee) Promover a educação ambiental;

ff) Proceder ao estudo de métodos, práticas e técnicas tendentes ao melhoramento do ambiente;

gg) Estruturar o sistema de recolha de resíduos sólidos;

hh) Elaborar e executar o programa de gestão de esgotos, águas pluviais e residuais, em articulação com os órgãos competentes;

ii) Dinamizar e garantir a limpeza, o embelezamento e a conservação de avenidas, ruas, passeios, jardins e outros espaços públicos do Município;

jj) Articular, com as operadoras, a recolha, tratamento do lixo e embelezamento dos núcleos populacionais;

kk) Assegurar a gestão, limpeza e manutenção de zonas balneares;

ll) Elaborar, coordenar e executar o programa de arborização em avenidas, ruas, bairros e povoações;

mm) Acompanhar e monitorizar a prestação de serviços de saneamento básico, de limpeza e de gestão dos espaços verdes, realizados por empresas públicas, concessionários ou por parcerias público-privadas;

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

3. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território, Habitação, Ambiente, Saneamento Básico e Equipamento Urbano tem a seguinte estrutura:

a) Secção de Infra-Estruturas e Equipamento Urbano;

b) Secção de Ordenamento do Território e Habitação;

c) Secção de Ambiente e Saneamento Básico.

SUBSECÇÃO IV

Serviços Executivos Desconcentrados do Município com Estrutura Orgânica de Tipo D

ARTIGO 96.º

(Remissão)

Às Direcções Municipais da Educação, da Saúde, da Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado, da Energia e Águas, da Agricultura, Pecuária e Pescas, dos Registos e Modernização Administrativa e de Fiscalização, aplicam-se, respectivamente, o disposto nos artigos 78.º, 79.º, 80.º, 86.º, 88.º, 89.º e 90.º-A do presente Diploma.

ARTIGO 97.º

(Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Transporte, Equipamento Urbano, Ambiente e Saneamento)

1. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Transporte, Equipamento Urbano, Ambiente e Saneamento é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios das infra-estruturas, transportes, equipamento urbano, ambiente e saneamento básico.

2. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Transporte, Equipamento Urbano, Ambiente e Saneamento tem as seguintes competências:

a) Conceber e executar programas e projectos das infra-estruturas e equipamento colectivo, urbano e rural, no Município, nomeadamente avenidas, ruas, parques, jardins, passeios, iluminação pública, edifícios e outros espaços públicos similares;

b) Promover estudos, projectos e programas que visem assegurar a construção e ampliação das redes viárias municipal e inframunicipal;

c) Promover estudos, projectos e programas sobre a modernização, ampliação ou construção dos equipamentos colectivos urbanos;

d) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a manutenção do sistema de iluminação pública;

e) Promover projectos e programas sobre a manutenção dos equipamentos colectivos urbanos;

f) Assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política, no domínio das actividades de transportes, e comunicações;

g) Desenvolver iniciativas municipais relativas ao ordenamento do tráfego e comunicações no perímetro do Município;

h) Promover e apoiar as empresas e as actividades no domínio dos transportes;

i) Promover e dinamizar estudos e projectos de investimentos nos domínios dos transportes;

j) Executar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício da actividade das empresas de transportes;

k) Emitir licenças da actividade das empresas de transportes, nos termos da lei;

l) Emitir licença de exercício de actividade de táxi nos termos da lei;

m) Elaborar e executar o programa de criação e ampliação de parques, jardins e zonas verdes públicas;

n) Fomentar a criação, ampliação e cultivo de parques, jardins e zonas verdes de recreio;

o) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e empreendimentos no domínio do ambiente;

p) Fomentar e promover o saneamento básico;

q) Promover a educação ambiental;

r) Proceder ao estudo de métodos, práticas e técnicas tendentes ao melhoramento do ambiente;

s) Estruturar o sistema de recolha de resíduos sólidos;

t) Elaborar e executar o programa de gestão de esgotos, águas pluviais e residuais, em articulação com os órgãos competentes;

u) Dinamizar e garantir a limpeza, o embelezamento e a conservação de avenidas, ruas, passeios, jardins e outros espaços públicos do Município;

v) Articular, com as operadoras, a recolha, tratamento do lixo e embelezamento dos núcleos populacionais;

w) Assegurar a gestão, limpeza e manutenção de zonas balneares;

x) Elaborar, coordenar e executar o programa de arborização em avenidas, ruas, bairros e povoações;

y) Acompanhar e monitorizar a prestação de serviços de saneamento básico, de limpeza e de gestão dos espaços verdes, realizados por empresas públicas, concessionários ou por parcerias público-privadas;

z) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Transporte, Equipamento Urbano, Ambiente e Saneamento pode estruturar-se em:

a) Secção de Infra-Estruturas e Equipamento Urbano;

b) Seção de Transportes;

c) Secção de Ambiente e Saneamento.

ARTIGO 98.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas nos domínios da acção social, turismo, cultura, juventude e desportos.

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

a) Materializar as orientações, instruções e as medidas políticas definidas nos domínios da assistência social;

b) Cooperar com outras instituições de solidariedade social e, em parceria com a Administração Central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente no combate à pobreza e à exclusão social;

c) Colaborar e cooperar com o órgão provincial do Instituto Nacional da Criança na execução de acções e medidas políticas no domínio da criança e da adolescência;

d) Criar e gerir os centros comunitários de aconselhamento das famílias em matérias de combate à violência doméstica;

e) Promover em coordenação com outros órgãos a construção de creches, jardins-de-infância, lares ou centros para idosos e portadores de deficiências;

f) Promover a efectivação e divulgação das políticas de protecção da criança em estreita articulação com a Direcção Municipal da Educação;

g) [Revogado];

h) [Revogado];

i) [Revogado];

j) [Revogado];

k) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;

l) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;

m) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município;

n) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;

o) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

p) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;

q) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;

r) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;

s) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;

t) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, organizações não-governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;

u) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

v) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;

w) Promover, no município, a organização de campeonatos inter-bairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;

x) Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;

y) Criar e gerir infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;

z) Promover acções com vista à promoção do turismo e ocupação positiva da juventude;

aa) Promover políticas de apoio à juventude e ao desporto;

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

3. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem a seguinte estrutura:

a) Secção da Acção Social;

b) Secção de Promoção do Turismo e Cultura;

c) Secção da Juventude e Desportos.

SUBSECÇÃO V

Serviços Executivos Desconcentrados do Município com Estrutura Orgânica de Tipo E

ARTIGO 98.º-A

(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas, do orçamento, do património, das relações públicas e protocolo, dos recursos humanos, e dos transportes, bem como de assegurar a execução de acções que conduzam à modernização administrativa.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

a) Zelar pela gestão do orçamento da Administrador Municipal;

b) Executar o orçamento do Município;

c) Coordenar e executar, ao nível da Administração Municipal, em articulação com os órgãos centrais, as políticas de contratação pública no âmbito da gestão orçamental;

d) Garantir e controlar a obtenção das receitas arrecadadas localmente;

e) Elaborar o mapa mensal das receitas arrecadadas e das despesas efectuadas ocorridas no Município;

f) Proceder à recepção, registo de entrada e saída da documentação, bem como a sua digitalização e gestão documental;

g) Secretariar, organizar e preparar, convenientemente, as reuniões da Administração Municipal e do Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade;

h) Promover a publicação de informações, ordens de serviço, editais, avisos e anúncios;

i) Criar as condições necessárias para que as relações institucionais com outros órgãos decorram com eficácia;

j) Conceder apoio protocolar aos Órgãos da Administração Municipal nas relações institucionais com outros órgãos nacionais ou estrangeiros;

k) Elaborar e manter actualizados os ficheiros relativos ao Arquivo Geral da Administração Municipal;

l) Administrar e conservar o património da Administração Municipal;

m) Manter actualizado um mapa de consumo por serviço ao longo do ano;

n) Gerir o parque automóvel da Administração Municipal;

o) Garantir a alocação de viaturas aos serviços;

p) Coordenar e participar na implementação da informatização, ao nível da Administração Municipal;

q) Garantir a disponibilização de informação de gestão, actualizada e fidedigna, aos órgãos directivos da Administração Municipal;

r) Garantir a segurança dos sistemas de informação da Administração Municipal;

s) Garantir as comunicações e segurança de voz e dados da Administração Municipal;

t) Garantir o pagamento pontual dos salários dos funcionários da Administração Municipal e de todos os serviços;

u) Elaborar mapas estatísticos sobre assiduidade, horas extraordinárias, absentismo, doenças e outros processos administrativos;

v) Implementar iniciativas e ou programas que tenham como objectivo a modernização da Administração, nas vertentes organizacionais, de processos e de recursos humanos;

w) Gerir os recursos humanos e mobilidade do pessoal;

x) Criar mecanismos de automatização dos processos da administração, através da introdução de ferramentas informáticas;

y) Assegurar o funcionamento do BUAP;

z) Elaborar a programação e controlar a execução dos recursos financeiros do Orçamento Geral do Estado;

aa) Promover e realizar estudos, projectos e programas sobre investimentos públicos;

bb) Elaborar a proposta de orçamento da Administração Municipal, nos termos da legislação em vigor;

cc) Organizar uma base de dados com informações referentes à Área de Estudo e Planeamento;

dd) Acompanhar a execução do Programa de Investimentos Públicos a nível do Município;

ee) Elaborar a proposta de Plano de Desenvolvimento Municipal e remetê-lo ao Administrador Municipal para a aprovação e integração no Plano de Desenvolvimento Provincial;

ff) Garantir a execução dos planos anuais de actividades da Administração Municipal e submeter os respectivos planos anuais de actividades da Administração Municipal;

gg) Realizar a avaliação de desempenho e gerir as carreiras para os funcionários de todos os órgãos e serviços da Administração Municipal;

hh) Assegurar formação e o acompanhamento profissional da Administração Municipal;

ii) Assegurar a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa, em especial da selecção, elaboração e difusão sobre a actividade da Administração Municipal;

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

3. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral da Administração Municipal com a categoria de Director Municipal.

ARTIGO 98.º-B
(Remissão)

Ao Gabinete Jurídico e Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores aplica-se o disposto no artigo 72.º do Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho.

ARTIGO 98.º-C
(Direcção Municipal da Educação)

1. A Direcção Municipal da Educação é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da educação, do ensino e alfabetização, ao nível do Município, bem como coordenar programas municipais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação ao nível do Município.

2. A Direcção Municipal da Educação tem as seguintes competências:

a) Promover, controlar e coordenar a capacitação dos funcionários ligados ao sector, em estreita articulação com a Secretaria da Administração;

b) Gerir estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário;

c) Programar a construção, apetrechamento e a manutenção dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, em estreita articulação com a Secretaria da Administração;

d) Colaborar na gestão da carreira do pessoal docente e administrativo dos estabelecimentos de ensino;

e) Promover o apetrechamento em mobiliário, material didáctico e manuais escolares, nos estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar e Primário;

f) Comparticipar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;

g) Apoiar à Educação Extraescolar e o Desporto Escolar, bem como o desenvolvimento de actividades complementares da acção educativa pré-escolar e no Ensino Primário;

h) Promover a construção e a manutenção de estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Ensino Primário, bem como promover o transporte escolar;

i) Implementar a merenda escolar e gerir os refeitórios dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, com produção local;

j) Controlar as actividades dos institutos públicos do ramo, sob a orientação metodológica da estrutura competente ao nível central;

k) Promover actividades de educação da juventude e de desportos escolares, bem como dinamizar o desenvolvimento da cultura e da recreação juvenil, ao nível do Município;

l) Promover actividades de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como iniciativas que promovam a inovação;

m) Comparticipar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e os alunos do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;

n) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-D
(Direcção Municipal da Saúde)

1. A Direcção Municipal da Saúde é um serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a gestão da rede dos serviços de saúde, a prestação de cuidados de saúde e a vigilância epidemiológica, com base nas realidades demográficas, económicas, geográficas e sociais para promover a saúde e o bem-estar das populações.

2. A Direcção Municipal da Saúde tem as seguintes competências:

a) Assumir a planificação, gestão e execução da política nacional de saúde e dos instrumentos normativos do Sector da Saúde a nível municipal;

b) Assegurar a integração das prioridades sanitárias no Plano de Desenvolvimento Municipal, com base no diagnóstico da situação, nomeadamente das acções de funcionamento do sistema de saúde pública e das acções da atenção primária de saúde, incluindo a promoção, a prevenção, o tratamento e o restauro da saúde;

c) Planificar, gerir e supervisionar adequadamente os recursos, particularmente os humanos, os financeiros e o património em coordenação com o Gabinete Provincial correspondente;

d) Garantir o normal funcionamento do Sistema de Informação Sanitária (SIS), incluindo a vigilância epidemiológica;

e) Organizar uma base de dados e estatísticas com informações referentes à Área da Saúde;

f) Planificar e executar acções de formação permanente e de supervisão técnica do pessoal das unidades sanitárias periféricas;

g) Controlar as actividades dos hospitais, centros e postos de saúde do Município, sob orientação metodológica dos órgãos provinciais e centrais;

h) Participar das pré-vistorias e vistorias dos novos estabelecimentos hospitalares, farmácias e similares de âmbito municipal;

i) Estruturar e gerir adequadamente o sistema logístico, incluindo a manutenção do património e dos meios logísticos;

j) Assegurar a boa conservação dos hospitais municipais, centros e postos de saúde, bem como das Infra-estruturas ligadas ao desenvolvimento dos cuidados primários de saúde, nos bairros, nas aldeias e nas povoações;

k) Velar pelo pagamento pontual da remuneração do pessoal médico e paramédico dos estabelecimentos hospitalares e dos órgãos e repartições adstritos à Direcção Municipal;

l) Exercer o controlo sobre o uso das licenças passadas no âmbito da saúde, cuja actividade se justifique;

m) Cooperar com as demais Direcções Municipais na execução dos programas de municipalização da saúde e dos ADECOS;

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

ARTIGO 98.º-E

(Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios da acção social, cultura, turismo, juventude e desportos.

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

a) Materializar as orientações, instruções e as medidas políticas definidas nos domínios da assistência social;

b) Cooperar com outras instituições de solidariedade social e, em parceria com a Administração Central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente no combate à pobreza e à exclusão social;

c) Colaborar e cooperar com o órgão provincial do Instituto Nacional da Criança na execução de acções e medidas políticas no domínio da criança e da adolescência;

d) Criar e gerir os centros comunitários de aconselhamento das famílias em matérias de combate à violência doméstica;

e) Promover, em coordenação com outros órgãos, a construção de creches, jardins-de-infância, lares ou centros para idosos e portadores de deficiências;

f) Promover a efectivação e divulgação das políticas de protecção da criança em estreita articulação com a Direcção Municipal da Educação;

g) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município;

h) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;

i) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

j) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;

k) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;

l) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;

m) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;

n) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, organizações não-governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;

o) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;

p) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;

q) Promover, no município, a organização de campeonatos inter-bairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;

r) Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;

s) Criar e gerir infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;

t) Promover acções com vista à promoção do turismo e ocupação positiva da juventude;

u) Promover políticas de apoio à juventude e ao desporto;

v) Cooperar com a Direcção Municipal da saúde e demais direcções na execução dos programas e projectos relativos aos ADECOS;

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

ARTIGO 98.º-F

(Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas)

1. A Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios dos serviços técnicos das infra-estruturas, ordenamento do território, habitação, ambiente, saneamento básico e equipamento urbano.

2. A Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas tem as seguintes competências:

a) Promover, elaborar e executar os instrumentos de gestão territorial, designadamente o Plano Director Municipal, o Plano de Urbanização e os Planos de Pormenor;

b) Acompanhar a execução dos projectos de iluminação, sinalização rodoviária, toponímia e cadastro;

c) Apreciar, analisar e decidir sobre os projectos de construção unifamiliar e outros de pequena dimensão, nos termos da lei;

d) Licenciar terrenos, nos termos da lei, e terras para os diversos fins;

e) Elaborar e apresentar propostas de projectos e programas para a realização de investimento do ordenamento territorial urbano e rural;

f) Orientar e executar a urbanização e o ordenamento territorial do Município e contribuir para o desenvolvimento planeado e ordenado dos aglomerados populacionais;

g) Promover a projecção, execução, manutenção e conservação das infra-estruturas;

h) Instruir, emitir pareceres e ou decidir sobre os processos de pedido de terrenos para a construção, bem como sobre os processos de construção, reabilitação e alteração de edificações urbanas até aos limites definidos na lei;

i) Promover projectos e programas específicos de auto-construção dirigida;

j) Promover programas de habitação e de renovação urbana;

k) Conservar e manter o parque habitacional e cooperativo, através da concessão de incentivos e da realização de obras de recuperação dos edifícios;

l) Fomentar e gerir o parque habitacional no Município;

m) Promover a realização de obras públicas de construção e manutenção de infra-estruturas em matéria de sua competência;

n) Propor e participar na viabilização de programas de recuperação ou substituição das habitações degradadas, habitadas pelos arrendatários ou pelos proprietários;

o) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a execução e gestão do sistema de iluminação pública;

p) Cumprir e fazer cumprir as normas que regulam questões ligadas à estética do traçado geral e ao rigor dos alinhamentos;

q) Executar os projectos e programas de obras sobre Planos de Pormenor, loteamentos e urbanizações, para novas zonas residenciais, industriais, académicas, desportivas e lazer;

r) Conceber e executar programas e projectos das infra-estruturas e equipamento colectivo, urbano e rural, no Município, nomeadamente avenidas, ruas, parques, jardins, passeios, iluminação pública, edifícios e outros espaços públicos similares;

s) Promover o ordenamento, a sinalização de trânsito e o estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados populacionais;

t) Promover estudos, projectos e programas que visem assegurar a construção e ampliação das redes viárias municipal e infra-municipal;

u) Promover estudos, projectos e programas sobre a modernização, ampliação ou construção dos equipamentos colectivos urbanos;

v) Organizar o funcionamento do parque oficinal municipal;

w) Organizar uma base de dados com informações e estatísticas referentes à área de actuação;

x) Actualizar e gerir o cadastro municipal;

y) Assegurar a manutenção e gestão dos cemitérios municipais;

z) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a manutenção do sistema de iluminação pública;

aa) Promover projectos e programas sobre a manutenção dos equipamentos colectivos urbanos;

bb) Elaborar e executar o programa de criação e ampliação de parques, jardins e zonas verdes públicas;

cc) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e empreendimentos no domínio do ambiente;

dd) Fomentar e promover o saneamento básico;

ee) Promover a educação ambiental;

ff) Proceder ao estudo de métodos, práticas e técnicas tendentes ao melhoramento do ambiente;

gg) Estruturar o sistema de recolha de resíduos sólidos;

hh) Elaborar e executar o programa de gestão de esgotos, águas pluviais e residuais, em articulação com os órgãos competentes;

ii) Dinamizar e garantir a limpeza, o embelezamento e a conservação de avenidas, ruas, passeios, jardins e outros espaços públicos do Município;

jj) Articular, com as operadoras, a recolha, tratamento do lixo e embelezamento dos núcleos populacionais;

kk) Assegurar a gestão, limpeza e manutenção de zonas balneares;

ll) Elaborar, coordenar e executar o programa de arborização em avenidas, ruas, bairros e povoações;

mm) Acompanhar e monitorizar a prestação de serviços de saneamento básico, de limpeza e de gestão dos espaços verdes, realizados por empresas públicas, concessionários ou por parcerias público-privadas;

nn) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-G

(Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado)

1. A Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio do fomento empresarial, dos mercados, feiras e da economia informal, bem como licenciamento das actividades turísticas.

2. Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado tem as seguintes competências:

a) Assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio das actividades industriais, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;

b) Colaborar no apoio às iniciativas locais de emprego e ao desenvolvimento de actividades de formação profissional;

c) Proceder ao registo da força de trabalho nacional e estrangeira ao nível do Município;

d) Promover e apoiar o desenvolvimento de actividades de formação profissional e de actividades artesanais;

e) Executar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício da actividade industrial, comercial, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;

f) Instruir os processos de licenciamento da actividade industrial, hoteleira, de geologia e minas e dos prestadores de serviços;

g) Promover projectos e programas de incentivo ao relançamento das micro, pequenas e médias indústrias;

h) Estimular o aumento da produção e da produtividade nas empresas de produção de bens e de prestação de serviços, ao nível municipal;

i) Promover o investimento e apoiar as empresas e as actividades económicas que fomentem o desenvolvimento económico e social do Município;

j) Realizar pré-vistorias e participar na realização de vistorias aos estabelecimentos comerciais e industriais às áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e as empresas prestadoras de serviços;

k) Emitir pareceres sobre os processos de abertura de estabelecimentos comerciais e industriais para os processos de concessão de áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e para as empresas de prestação de serviços;

l) Propor a regulamentação dos mercados, feiras e promover medidas com vista à formalização da economia;

m) Realizar a actualização do cadastro da rede de indústrias e de serviços existentes no Município;

n) Contribuir para a defesa dos direitos dos consumidores, nomeadamente através do controlo da qualidade dos serviços prestados pelas empresas, nos termos da lei;

o) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;

p) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;

q) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-H
(Direcção Municipal de Fiscalização)

1. A Direcção Municipal de Fiscalização é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar o acompanhamento e a fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal e proceder à inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar.

2. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal:

a) Velar pelo cumprimento da legislação sobre contra-ordenações regulamentos e posturas dimanadas do Governo Provincial e da Administração Municipal;

b) Colaborar e coordenar com os órgãos policiais para a manutenção da ordem e protecção dos bens públicos;

c) Realizar operações que visem prevenir e reprimir as contra-ordenações e repor a legalidade;

d) Instruir os processos de contra-ordenações administrativas;

e) Participar, em articulação com outros órgãos competentes, na fiscalização das actividades das empresas agrícolas, industriais, de turismo e de prestação de serviços;

f) Coordenar as brigadas de demolição de construções, em contra-ordenação, depois de devidamente ordenadas pelas entidades competentes para o efeito, nos termos da legislação em vigor;

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

3. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar:

a) Realizar visitas de inspecção, aos estabelecimentos comerciais;

b) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, no que respeita a licenças, alvarás, autorizações, condições de salubridade, publicidade, preço, entre outros;

c) Aferir o estado dos produtos dispostos ou colocados no circuito comercial;

d) Elaborar autos de notícia e instruir os processos de contra-ordenação por violação das leis e regulamentos em matéria de comércio;

e) Aferir o estado dos produtos dispostos ou destinados ao comércio;

f) Realizar vistorias, aos locais de armazenamento dos produtos;

g) Assegurar o cumprimento das normas e demais legislação que regem o exercício da actividade económica e mercantil;

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

4. A Direcção Municipal de Fiscalização rege-se por regulamento próprio.

ARTIGO 98.º-I
(Apoio Técnico e Administrativo)

Os Administradores Municipais e Administradores Municipais-Adjuntos dos Municípios com estrutura orgânica do Tipo E, são apoiados técnica e administrativamente por um (a) secretário(a), a quem compete assegurar a gestão do seu Gabinete.

CAPÍTULO V
Administração da Comuna

SECÇÃO I
Administrador Comunal

SUBSECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 99.º
(Definição)

1. O Administrador Comunal é o representante da Administração Municipal na Comuna, a quem incumbe dirigir a Administração Comunal, assegurar o normal funcionamento dos respectivos serviços, respondendo pela sua actividade perante o Administrador Municipal.

2. O Administrador Comunal é coadjuvado por um Administrador Comunal-Adjunto.

3. O Administrador Comunal pode delegar poderes ao Administrador Comunal-Adjunto para acompanhar, tratar e decidir assuntos relativos à actividade e ao funcionamento das áreas que lhe sejam incumbidas.

ARTIGO 100.º
(Provimento)

1. O Administrador Comunal é nomeado e exonerado por Despacho do Administrador Municipal, ouvido o Governador Provincial.

2. O Administrador Comunal-Adjunto é nomeado e exonerado por Despacho Administrador Municipal, ouvido o Governador Provincial.

3. Os Administradores Comunais e Adjuntos a serem nomeados devem, no mínimo, possuir formação superior ou outra específica em instituição de formação da Administração Local, aplicando-se, com as devidas adaptações, as regras estabelecidas no presente Regulamento.

4. A formação média pode ser aceite para o provimento no cargo, quando não existirem candidatos com formação superior, desde que tenha experiência relacionada com a gestão municipal ou inframunicipal.

ARTIGO 101.º
(Posse)

O Administrador Comunal e o Administrador Comunal-Adjunto iniciam as suas funções com a tomada de posse perante o Administrador Municipal.

ARTIGO 102.º
(Competência)

1. Ao Administrador Comunal compete o seguinte:
   a) Garantir o cumprimento da Constituição e da lei;
   b) Dirigir a Administração Comunal e assegurar o cumprimento das suas deliberações;
   c) Informar, regularmente, o Administrador Municipal sobre a realização de tarefas e sobre o desempenho da Administração Comunal;
   d) Nomear, empossar e exonerar os titulares de cargos de chefia dos diferentes serviços sob a sua dependência e decidir sobre as demais questões relativas aos recursos humanos da Administração Comunal;
   e) Convocar e presidir às reuniões da Administração Comunal e dos Conselhos Comunais de Auscultação da Comunidade e de Vigilância Comunitária e propor as respectivas agendas de trabalho;
   f) Auscultar e coordenar, com as autoridades tradicionais, a realização das acções comunitárias junto das populações;
   g) Velar pela aplicação e cumprimento da lei sobre as transgressões administrativas em articulação com a Administração Municipal;
   h) Assegurar a realização de funções executivas do Estado na Comuna e na execução do plano nacional de desenvolvimento de educação;
   i) Orientar o desenvolvimento económico e social e assegurar a prestação dos serviços públicos relacionados com a execução do plano nacional de desenvolvimento de educação na respectiva área geográfica, responsabilizando-se pelo rigor dos dados estatísticos da educação;
   j) Exercer a fiscalização e o controlo sobre o uso das concessões de licença, emitidas aos comerciantes, agricultores, industriais e similares, na sua área de jurisdição;
   k) Realizar acções que impeçam a destruição da flora e fauna e que contribuam para a defesa e preservação do ambiente;
   l) Promover a abertura e a conservação de caminhos vicinais;
   m) Participar dos processos e procedimentos de concessão de direitos fundiários em articulação com os órgãos competentes do Município;
   n) Participar e submeter à Administração Municipal os processos de concessão de terrenos nos cemitérios para jazigos e sepulturas e assegurar a sua conservação;
   o) Cooperar com os serviços competentes do Município na execução dos programas de municipalização da saúde e dos ADECOS;
   p) Organizar e controlar os mercados comunais em articulação com a Administração Municipal;
   q) Promover a construção e manutenção de pequenos sistemas comunitários de abastecimento de água;

r) Comunicar em tempo oportuno ao Administrador Municipal quaisquer ocorrências relevantes que exijam o conhecimento urgente das competentes autoridades municipais e provinciais, nomeadamente nos domínios da vigilância comunitária e sanitária e da protecção civil;

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

2. Os actos do Administrador Comunal, quando individuais e concretos, revestem a forma de Despachos, e quando sejam genéricos e abstractos, revestem a forma de Posturas.

SUBSECÇÃO II

Natureza, Atribuições e Competências da Administração Comunal

ARTIGO 103.º

(Natureza)

A Administração Comunal é um órgão que visa auxiliar o Administrador Comunal na realização de funções executivas do Estado na Comuna.

ARTIGO 104.º

(Competência)

Compete à Administração Comunal, em articulação e mediante delegação de competências, o seguinte:

a) Apoiar a Administração Municipal na realização das suas competências;

b) Elaborar a proposta do orçamento da Administração Comunal, nos termos da legislação competente, e remetê-la à Administração Municipal, com vista à sua integração no orçamento da mesma;

c) Supervisionar a arrecadação de recursos financeiros provenientes dos impostos e outras receitas devidas ao Estado, nos termos da legislação em vigor em coordenação com a Administração Municipal;

d) Gerir, conservar e promover a limpeza dos balneários, lavatórios e sanitários públicos;

e) Construir, conservar e promover a limpeza de cemitérios;

f) Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontenários;

g) Gerir e manter os parques infantis públicos;

h) Controlar, acompanhar e apoiar a auto-construção dirigida;

i) Promover a abertura de caminhos vicinais;

j) Promover campanhas de educação cívica junto das populações;

k) Dinamizar o desenvolvimento da cultura, estimulando a divulgação das manifestações culturais das populações;

l) Preservar os edifícios, monumentos e os sítios classificados como património histórico nacional e local;

m) Acompanhar e apoiar, permanentemente, o trabalho de organização e funcionamento das localidades da Comuna e das Autoridades Tradicionais;

n) Realizar o registo civil dos cidadãos da respectiva área de jurisdição;

o) Realizar o recenseamento militar dos cidadãos com 18 anos de idade, residentes na sua área de jurisdição;

p) Realizar o registo dos moradores na sua área de jurisdição;
q) Realizar o registo da técnica auto de transporte e da técnica especial adstrita às empresas localizadas na sua área de jurisdição, de acordo com o que para o efeito seja legislado;
r) Colaborar em estreita articulação com os órgãos competentes, nos procedimentos de registo eleitoral;
s) Participar da gestão, conservação e manutenção dos canis-gatis;
t) Promover condições de habitabilidade básicas, adequadas à qualidade e à boa aparência e imagem da Comuna;
u) Promover iniciativas que visam o desenvolvimento integrado das populações e fomento da actividade agrícola e pecuária;
v) Promover o sentido de vizinhança, comunidade e responsabilidade entre vizinhos;
w) Colaborar com as autoridades competentes nas matérias relacionadas com a toponímia, número de polícia e identificação das ruas, edifícios e habitações, bem como registos e censo;
x) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 105.º
(Composição e reunião)

1. A Administração Comunal é presidida pelo Administrador Comunal e integra o Administrador Comunal-Adjunto e os Chefes de Secção.

2. A Administração Comunal reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Administrador Comunal.

3. O Administrador Comunal pode, quando julgue necessário, convidar pessoas singulares ou colectivas para participarem em sessões da Administração Comunal.

ARTIGO 106.º
(Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade)

1. O Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade tem por objectivo apoiar a Administração Comunal na apreciação e na tomada de medidas de natureza política, económica e social, no território da respectiva Comuna.

2. Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, o Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade deve ser ouvido antes da aprovação do Plano de Desenvolvimento Comunal, do plano de actividades e do relatório de execução dos referidos instrumentos.

3. O Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade funciona, com as necessárias adaptações, nos mesmos termos do Conselho de Auscultação da Comunidade, ao nível do Município.

ARTIGO 107.º
(Conselho Comunal de Vigilância Comunitária)

1. O Conselho Comunal de Vigilância Comunitária é o órgão de apoio consultivo do Administrador Comunal em matéria de segurança pública e tem por objectivo apoiar o Administrador Comunal na apreciação de medidas relativas à ordem pública, protecção, segurança e imigração ilegal na Comuna.

2. O Conselho Comunal de Vigilância Comunitária funciona, com as necessárias adaptações, nos mesmos termos do Conselho de Vigilância Comunitária, ao nível do Município.

SECÇÃO II

ARTIGO 108.º ao ARTIGO 116.º
[Revogado]

SECÇÃO III
Serviço da Comuna

ARTIGO 117.º
(Estrutura)

1. A Administração da comuna integra serviços de apoio técnico agrupados, executivos e de apoio instrumental.

2. Os serviços de apoio técnico agrupados da comuna integram duas secções que respondem pelas questões jurídicas, contencioso, orçamento, investimento público, intercâmbio, recursos humanos, comunicação social e Secretaria Geral.

3. As comunas orgânicas adoptam, com as necessárias adaptações, o paradigma dos Municípios com estrutura orgânica de Tipo E.

4. A Secção é dirigida por um Chefe de Secção.

CAPÍTULO VI

Administração do Bairro

ARTIGO 118.º ao ARTIGO 120.º
[Revogado]

CAPÍTULO VII

Disposições Financeiras Locais

ARTIGO 121.º
(Regime financeiro)

O regime financeiro dos Órgãos da Administração Local do Estado, no que concerne à programação, gestão, execução e ao controlo interno do Orçamento do Estado, é o que decorre da Lei do Orçamento Geral do Estado, dos diplomas que estabelecem os Sistemas Integrados de Gestão Financeira do Estado, de Gestão Patrimonial do Estado, das Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado e respectiva regulamentação.

ARTIGO 122.º
(Orçamento dos Órgãos da Administração Local)

1. Os Governos Provinciais e Administrações Municipais são Unidades Orçamentais.

2. Podem ainda ser classificadas como Unidades Orçamentais as Administrações Comunais.

3. As dotações orçamentais para as Administrações Comunais são estabelecidas no orçamento da respectiva Administração Municipal.

ARTIGO 123.º
(Investimentos públicos locais)

Para efeitos do disposto no regulamento sobre investimentos públicos, a Comissão Administrativa do Município e a Administração Municipal, enquanto Unidades Orçamentais, passam a integrar a orgânica do processo de investimentos públicos.

ARTIGO 124.º
(Controlo de execução orçamental local)

A execução e a fiscalização interna e externa do orçamento dos órgãos administrativos locais são feitas nos termos do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) e das disposições aplicáveis da legislação sobre o Tribunal de Contas e sobre a Inspecção Geral do Estado.

ARTIGO 124.º-A
(Arrecadação de receitas e harmonização dos dados do titular nos documentos electronicamente emitidos no Portal do Munícipe)

1. A arrecadação das receitas dos Órgãos da Administração Local do Estado é feita no Portal do Munícipe, mediante o pagamento da RUPE (Referência Única de Pagamento ao Estado).

2. Sempre que ocorrer exoneração e nomeação do Titular do Órgão da Administração Local do Estado, devem ser informados atempadamente os dados do novo titular à Delegação Provincial de Finanças, para harmonização dos documentos electronicamente emitidos no Portal do Munícipe, e proceder a operacionalização dos mecanismos de electrónicos de validação dos documentos.

CAPÍTULO VIII
Regime Específico

ARTIGO 125.º
(Estrutura orgânica específica)

Atendendo à especificidade de cada unidade territorial, nomeadamente o grau de desenvolvimento económico, social e cultural, densidade populacional, extensão territorial e as perspectivas de desenvolvimento, podem ser adoptadas estruturas orgânicas específicas.

ARTIGO 126.º
[Revogado]

ARTIGO 127.º
[Revogado]

ARTIGO 128.º
(Competência para criação de regimes específicos)

Compete ao Presidente da República, Titular do Poder Executivo atribuir regime específico de gestão às Províncias, Municípios e Comunas.

CAPÍTULO IX
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 129.º
(Estatutos Orgânicos dos Órgãos da Administração Local e quadro de pessoal)

1. Os Estatutos Orgânicos do Governo Provincial, da Administração Municipal e das unidades territoriais inframunicipais são aprovados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Administração Local.

2. O quadro de pessoal dos Órgãos da Administração Local do Estado é definido pelo respectivo Estatuto Orgânico, após parecer do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e do Ministério das Finanças.

ARTIGO 130.º
(Directores de escolas e de hospitais)

1. A nomeação para o cargo de director de escola do Subsistema do Ensino Pré-Escolar e Ensino Geral e dos hospitais é precedida de avaliação curricular.

2. Para efeitos do número anterior, devem os titulares dos órgãos que respondem pelos Sectores da Educação, da Saúde e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, definir em diploma próprio os respectivos perfis funcionais.

3. A avaliação curricular é feita por uma comissão *ad hoc*, coordenada por um responsável do Ministério da Educação ou do Ministério da Saúde, conforme o caso, e um representante do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, bem como do Governo Provincial.

ARTIGO 131.º
(Parcerias público-privadas e cooperação)

1. Os Órgãos da Administração Local podem promover parcerias público-privadas, incluindo com as empresas públicas, cooperativas, organizações não-governamentais ou outras instituições privadas.

2. Lei própria regulamenta os termos e condições da parceria público-privada.

ARTIGO 132.º
(Estatutos das empresas públicas de âmbito local)

1. Para efeitos do presente Diploma, os estatutos das empresas públicas de âmbito provincial ou municipal são aprovados pelo Presidente da República, Titular do Poder Executivo após o pronunciamento do Órgão da Administração Central da especialidade, do Ministério das Finanças e do Departamento Ministerial responsável pela Administração Local, sendo aplicável ao processo de constituição das empresas em causa, com as devidas adaptações, os critérios estabelecidos pela Lei do Sector Empresarial Público em vigor, enquanto não seja aprovado um regime específico em diploma próprio.

2. O regime de criação e de superintendência das empresas públicas de âmbito provincial ou municipal é estabelecido por diploma próprio.

3. O Presidente da República, Titular do Poder Executivo pode delegar aos Órgãos da Administração Central que superintendem as empresas públicas, ao Ministério das Finanças e ao Departamento Ministerial responsável pela Administração Local, a competência referida no n.º 1 do presente artigo.

ARTIGO 133.º
(Adequação dos Estatutos Orgânicos)

Os Órgãos da Administração Local do Estado, designadamente Governos Províncias, Administrações Municipais e Comunais devem ajustar os respectivos estatutos orgânicos nos termos previstos no presente Diploma.

ARTIGO 134.º
(Revogação)

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

ARTIGO 135.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 136.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Outubro de 2024.

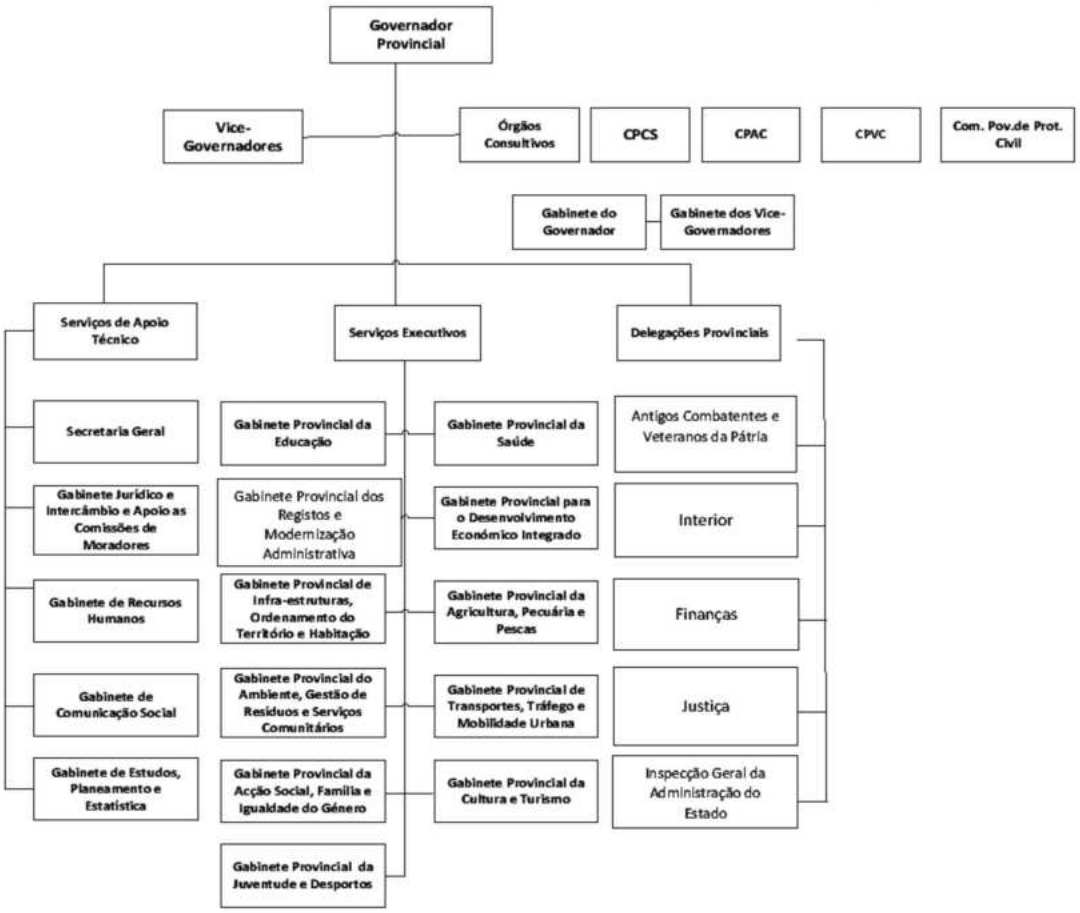
Publique-se.

Luanda, aos 29 de Novembro de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ANEXO I

PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DO GOVERNO DA PROVÍNCIA

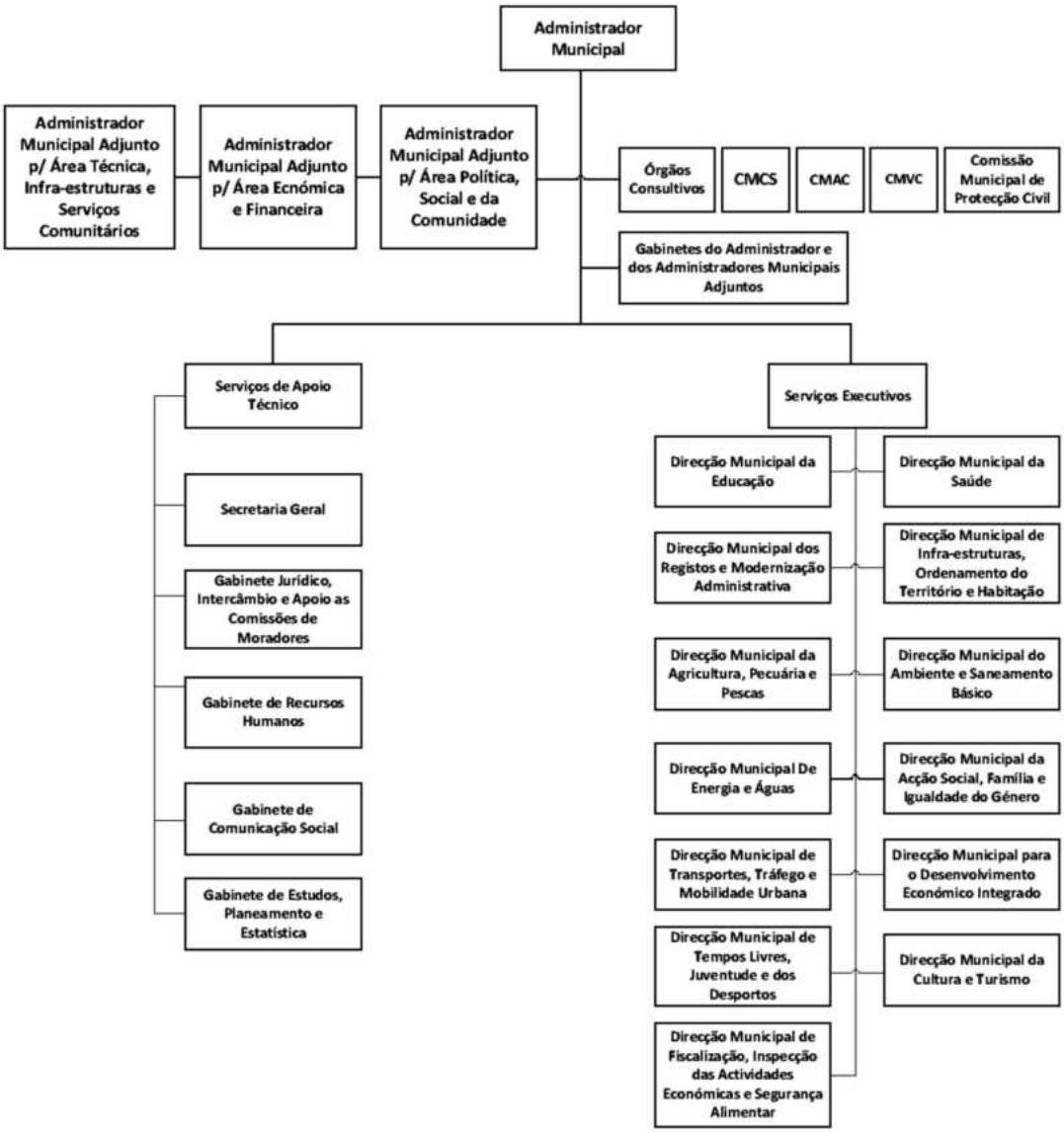


ANEXO II

Revogado

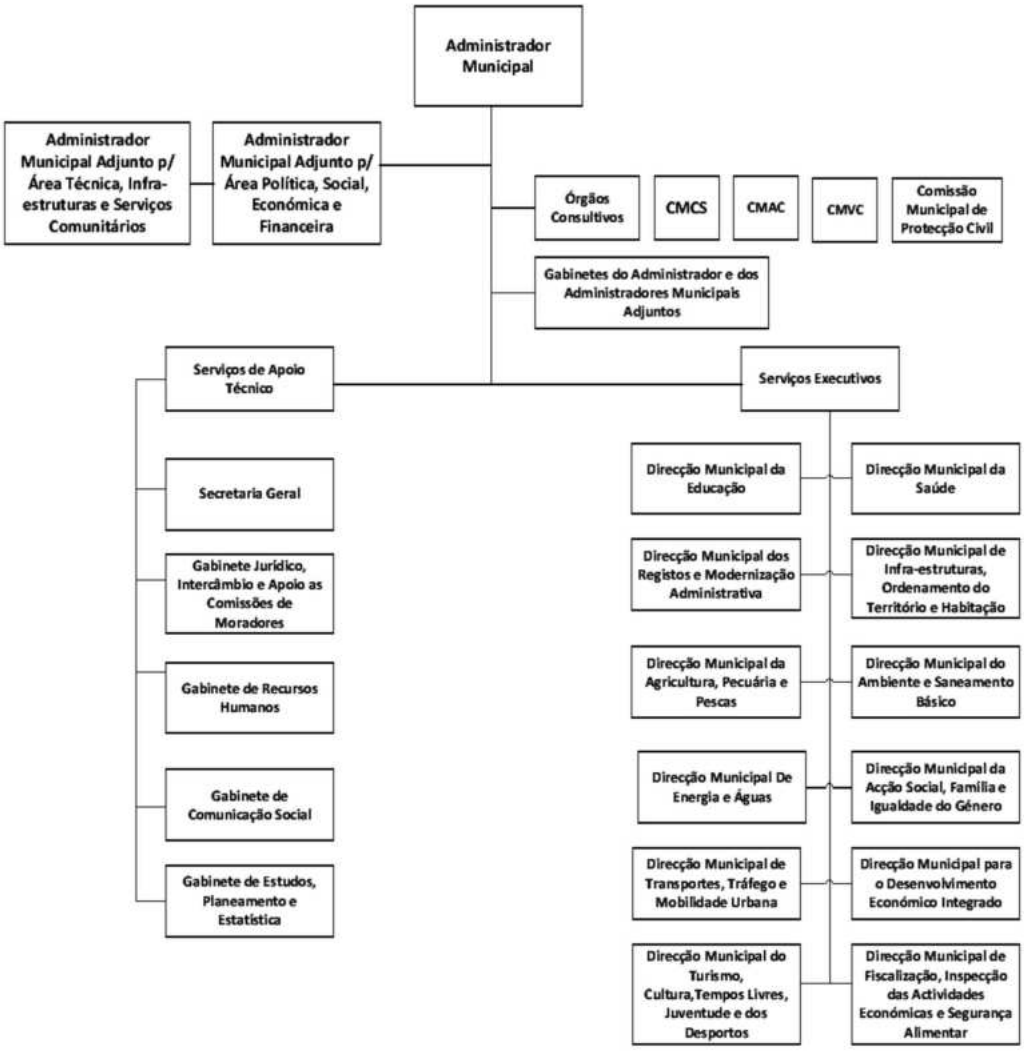
ANEXO III

PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO TIPO A



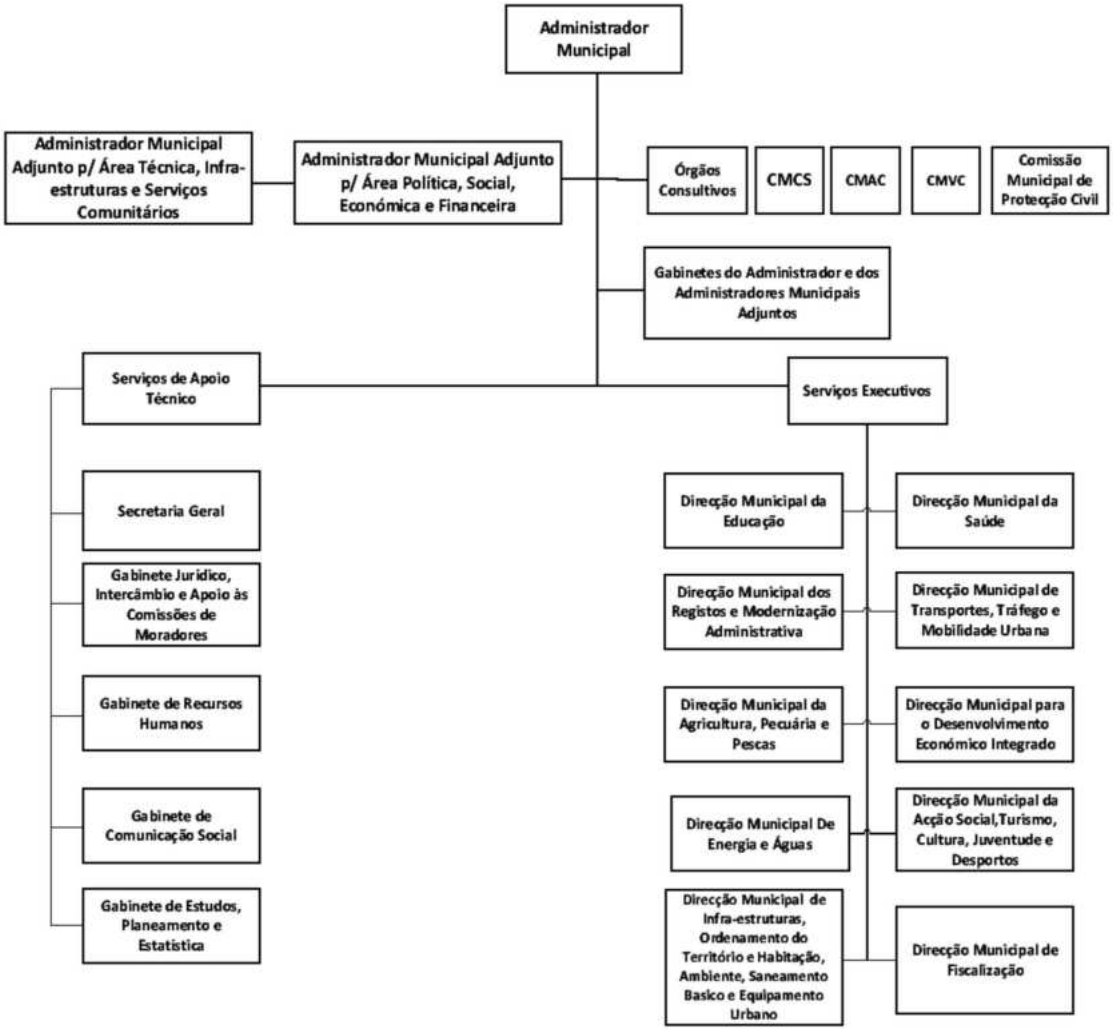
ANEXO IV

PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO TIPO B



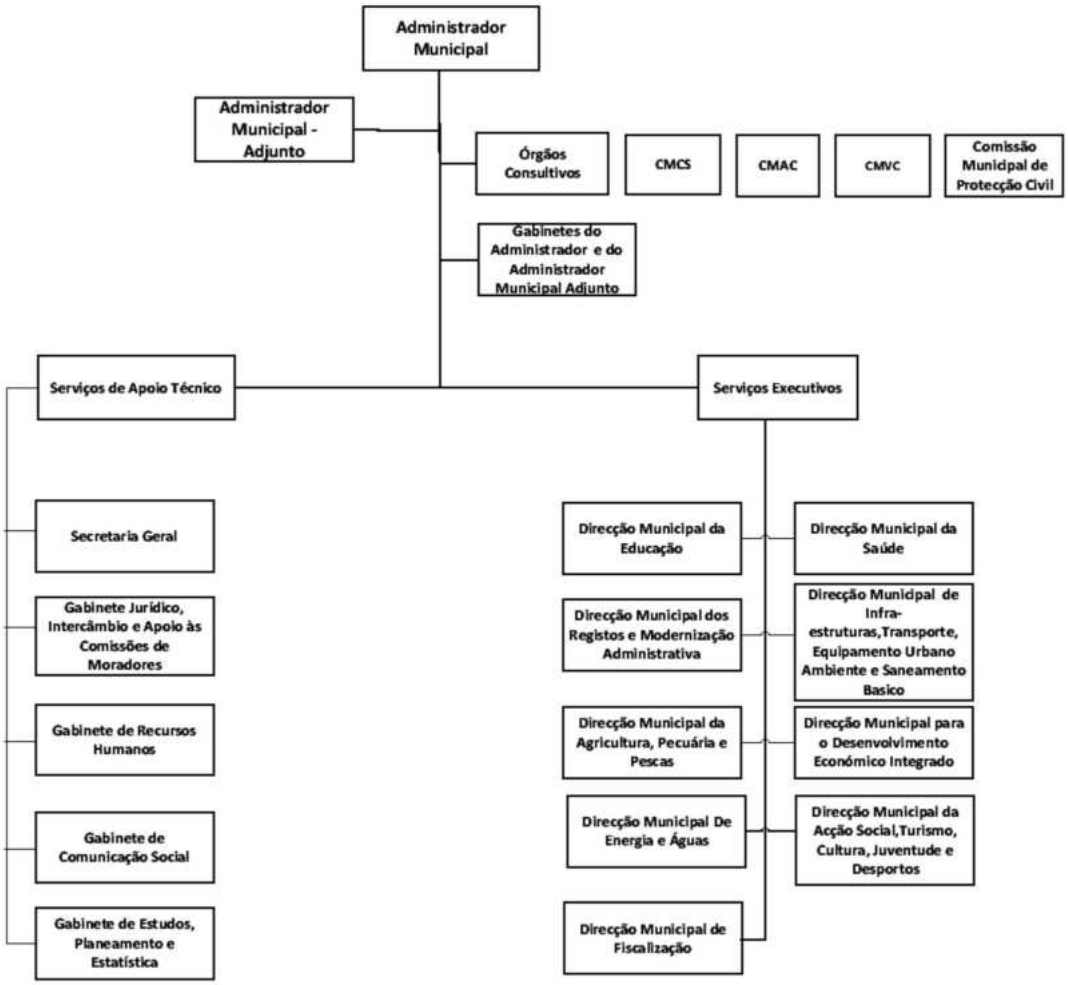
ANEXO V

PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO TIPO C



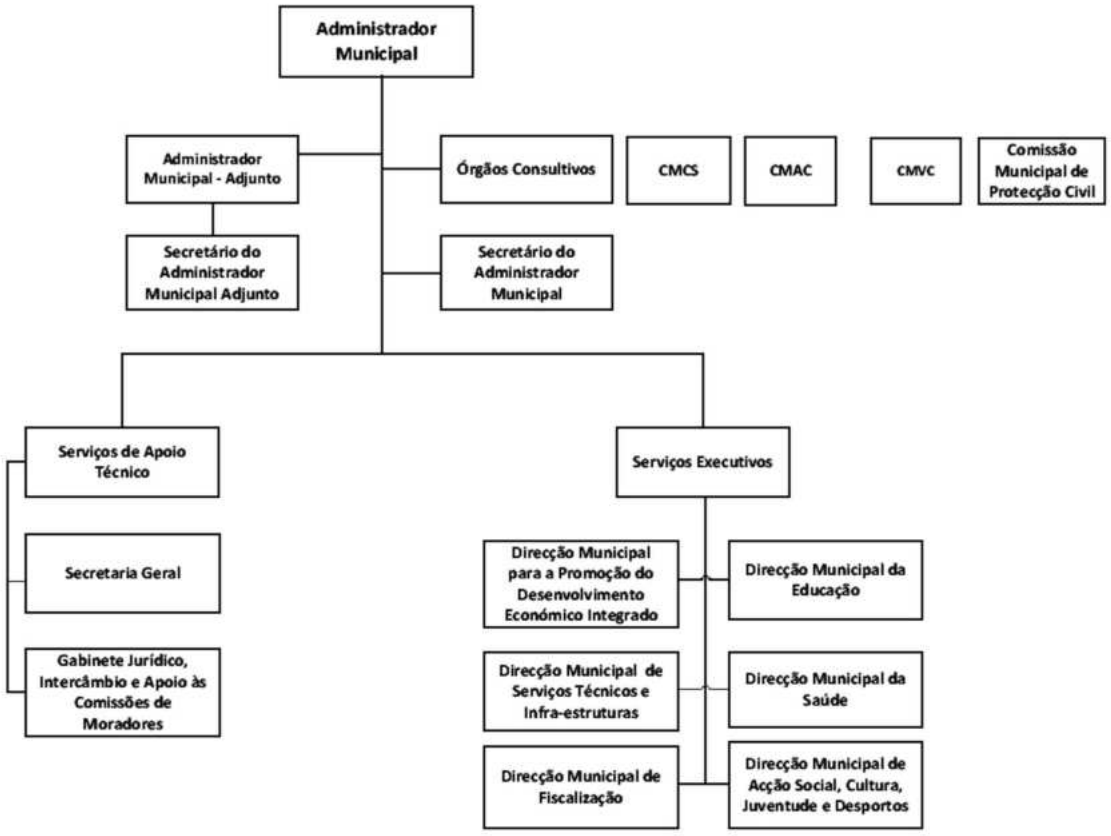
ANEXO VI

PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO TIPO D



ANEXO VII

PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO TIPO E



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0451-A-PR)

PARTE IV

LEGISLAÇÃO SOBRE O ORÇAMENTO

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO N.º 73/01, DE 12 DE OUTUBRO

Define os órgãos, as regras e as formas de funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE)

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 12 de Outubro de 2001 I Série — N.º 47

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 18,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do ‹‹Diário da República››, deve ser dirigida à Imprensa Nacional — U.E.E., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: ‹‹Imprensa››

ASSINATURAS

	Ano
As três séries.	Kz: 45 000,00
A 1.ª série	Kz: 25 400,00
A 2.ª série	Kz: 17 380,00
A 3.ª série	Kz: 10 700,00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de Kz: 19,50 e para a 3.ª série Kz: 23,50, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — U. E. E.

IMPRENSA NACIONAL-U.E.E.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2
Caixa Postal n.º 1306

———

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores:

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das respectivas assinaturas do *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade.

Para que não haja interrupção na remessa do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas a partir desta data até 15 de Dezembro de 2001 as assinaturas do *Diário da República* para o ano de 2002 pelo que deverão providenciar o respectivo pagamento.

1. Os preços das assinaturas do *Diário da República* no território nacional passam a ser os seguintes:

As 3 séries ..... Kz: 95 000,00
1.ª série ..... Kz: 55 500,00
2.ª série ..... Kz: 32 500,00
3.ª série ..... Kz: 21 500,00

2. As assinaturas serão feitas apenas no regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 15 000,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola no ano 2002. Os clientes que optarem pela recepção das suas assinaturas através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

Observações:

a) estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo.

b) as assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2001 sofrerão um acréscimo de uma taxa correspondente a 15%.

c) aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República, para o ano de 2002.

SUMÁRIO

Presidência da República

Decreto Presidencial n.º 36/01:

Exonera os oficias generais, Francisco Maria Manuel, Valentim Alberto António, José Manuel de Sousa e Jack Raúl, dos respectivos cargos.

Decreto Presidencial n.º 37/01:

Exonera os oficiais comissários, Mário Augusto Oliveira Santos, Alberto Jorge Antunes, António dos Reis Borges, Joaquim Vieira Ribeiro, António Pedro Joaquim, Salvador José Rodrigues, João Francisco Pedro Neto, Francisco Massota, Albino Francisco de Abreu, Miguel Francisco Tomás, Maurício Francisco Alexandre e Víctor Inaculo, dos respectivos cargos.

Decreto Presidencial n.º 38/01:

Nomeia os oficiais comissários, Mário Augusto Oliveira Santos, António dos Reis Borges, Joaquim Vieira Ribeiro, António Pedro Joaquim ‹‹Kandela››, Salvador José Rodrigues, Francisco Massota, Albino Francisco de Abreu, Alberto Jorge Antunes, António Martins de Sousa, João Francisco Paulo Neto e Víctor Inaculo.

Decreto Presidencial n.º 39/01:

Nomeia os oficiais generais, Joaquim António Lopes, Jack Raúl, Francisco Maria Manuel, Valentim Alberto António e Simão Carlitos Wala.

Conselho de Ministros

Decreto n.º 73/01:

Define os órgãos, as regras e as formas de funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE), — Revoga o Decreto n.º 13/99, de 9 de Julho.

Decreto n.º 74/01:

Aprova o Programa de Privatizações para o período 2001-2005.

Decreto n.º 75/01:

Nomeia o Conselho de Administração da MECANAGRO-E.P.

Decreto n.º 76/01:

Nomeia o Conselho de Administração da EPAL-E.P.

Decreto n.º 77/01:

Nomeia o Conselho de Administração da Empresa Nacional de Diamantes de Angola — ENDIAMA, E.P.

Resolução n.º 16/01:

Aprova a Estratégia e a Política de Privatizações para o período 2001-2005.

Resolução n.º 17/01:

Aprova o princípio do interesse da realização do Projecto Angola L.N.G.

Comissão Permanente do Conselho de Ministros

Resolução n.º 18/01:

Indica para representarem o Governo no Conselho Nacional de Comunicação Social, Lucas Manuel João Quilundo, José Luís Fernando e Dario Mendes de Melo. — Revoga a Resolução n.º 5/92, de 28 de Agosto.

Resolução n.º 19/01:

Aprova o Protocolo de Geminação entre a Cidade de Cabinda e a Cidade de Lafayette dos Estados de Louisiana dos Estados Unidos da América.

Ministérios da Administração do Território e da Justiça

Decreto executivo conjunto n.º 61/01:

Autoriza as Delegações da Justiça das Províncias do Cuando Cubango e Cunene, através dos serviços técnicos competentes, das Conservatórias dos Registos Civis e da Identificação Civil e Criminal, a proceder ao registo dos cidadãos angolanos sediados anteriormente nas áreas fronteiriças, tiveram que se acolher precipitada e inorganizadamente nos países vizinhos.

Ministério das Finanças

Decreto executivo n.º 62/01:

Revoga o Decreto executivo n.º 85/82, de 1 de Outubro que concedia isenção de direitos e demais imposições aduaneiras à importação de uma viatura automóvel por parte dos cidadãos nacionais que regressavam definitivamente ao País depois de cumprida missão prolongada no estrangeiro.

Despacho n.º 297/01:

Revoga vários despachos que concedem isenções de direitos aduaneiros.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

— —

Decreto Presidencial n.º 36/01

de 12 de Outubro

Usando da faculdade que me é conferida pelas alíneas *m*) e *n*) do artigo 66.º da Lei Constitucional e do artigo 74.º da mesma Lei, determino:

Exonerar os oficiais generais abaixo indicados dos cargos correspondentes:

30009992 — Contra-Almirante Francisco Maria Manuel do cargo de 2.º Comandante do Comando Naval da Marinha de Guerra de Angola.

30005092 — Contra-Almirante Valentim Alberto António do cargo de Comandante da Zona Marítima Centro.

40214893 — Brigadeiro José Manuel de Sousa do cargo de 2.º Comandante da Região Militar Centro.

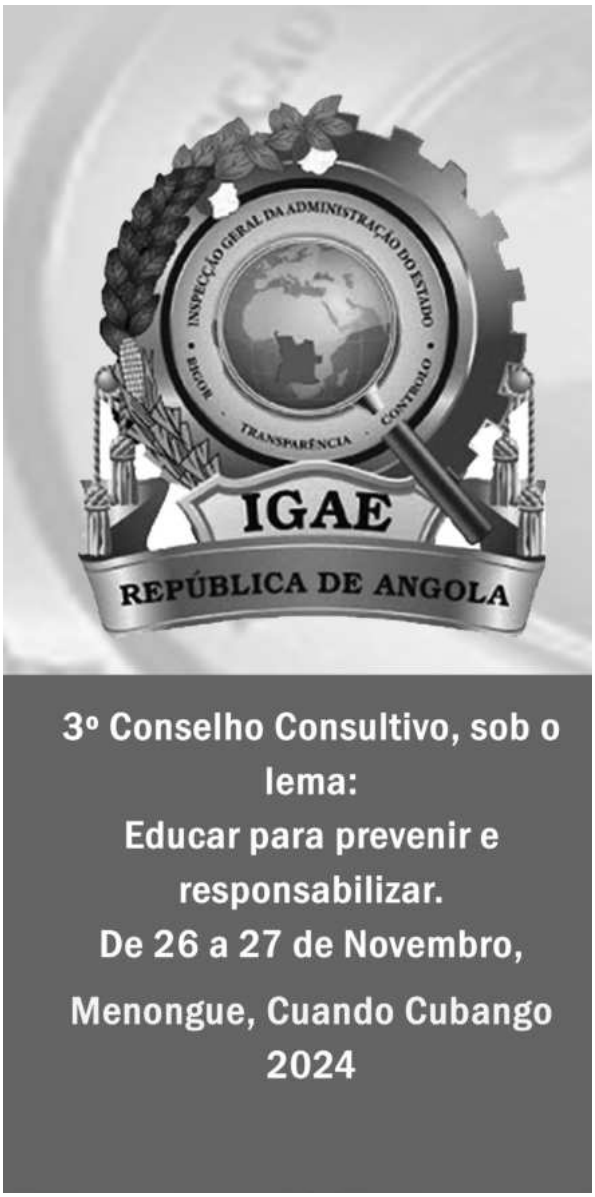
40188492 — Brigadeiro Jack Raúl do cargo de 2.º Comandante da Região Militar Centro.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Outubro de 2001.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

— — — — — —





CONSELHO DE MINISTROS

— —

Decreto n.º 73/01

de 12 de Outubro

Competindo ao Ministério das Finanças proceder ao controlo da execução do Orçamento Geral do Estado de acordo com a legislação em vigor, em particular a Lei n.º 9/97, de 17 de Outubro;

Tendo em conta que a execução descentralizada do Orçamento Geral do Estado abriu caminho para a máxima responsabilidade hierárquica dos titulares das Unidades Orçamentais na gestão dos respectivos orçamentos, sob condução do Ministro das Finanças, sendo portanto, imprescindível e de fundamental importância definir os procedimentos para cada uma das entidades que participam no processo;

Por outro lado, sendo necessário imprimir maior dinamismo ao Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado-SIGFE, conferindo-se-lhe um nível mais ágil de operacionalidade relativamente à arrecadação das receitas e ao pagamento das despesas públicas, através de um Banco

Comercial Público - o Banco Operador, torna-se conveniente ajustar algumas das disposições constantes do Decreto n.º 13/99, de 9 de Julho;

Nos termos das disposições combinadas da alínea *b*) do artigo 112.° e do artigo 113.° ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I
Definição e Órgãos do Sistema

ARTIGO 1.º
(Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado — (SIGFE)

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

2. O presente diploma define os órgãos, as regras e as formas de funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE).

ARTIGO 2.º
Órgãos Integrantes do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE)

1. A Direcção Nacional do Tesouro (DNT) é o órgão central do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) incumbido de supervisionar, regulamentar e coordenar as actividades desenvolvidas no âmbito do Sistema, bem como o controlo e gestão da Conta Única do Tesouro (CUT).

2. A Delegação Provincial de Finanças de cada província é o órgão responsável pelas actividades desenvolvidas no âmbito do Sistema.

3. O Banco Nacional de Angola (BNA) é o Banqueiro do Estado, responsável pela manutenção da Conta Única do Tesouro-CUT.

4. O Banco de Poupança e Crédito, S.A.R.L. (BPC), é o Agente Financeiro do Estado que como Banco Operador, é responsável pela manutenção da conta do Tesouro Nacional denominada ‹‹Ministério das Finanças/Tesouro Nacional››, através da qual registará, diariamente, a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas públicas.

5. A arrecadação das receitas devidas ao Estado não constitui prestação de serviço exclusivo do Banco Operador.

6. Os Gabinetes de Estudos e Planeamento, ou órgãos com atribuições equivalentes dos Órgãos Centrais e Locais do Estado, são as entidades encarregues de identificar as necessidades de créditos orçamentais e de recursos financeiros destinados a todos os órgãos dependentes e/ou sob jurisdição da Unidade Orçamental (UO), coordenando a distribuição dos mesmos.

7. Os Departamentos de Administração e Gestão do Orçamento, ou órgãos com atribuições equivalentes dos Órgãos Centrais e Locais do Estado, são entidades encarregues de exercer a execução orçamental e financeira das diferentes actividades, projectos e programas que lhes são dependentes.

8. Os órgãos dependentes dos Órgãos Centrais e Locais do Estado, que pela sua especificidade forem autonomizados na respectiva actividade, projecto e programa, são directamente encarregues de exercer a execução orçamental e financeira dos mesmos.

ARTIGO 3.º
(Unidade Orçamental)

1. A Unidade Orçamental-UO é o órgão do Estado a quem for consignada dotação orçamental própria.

2. Compete às Unidades Orçamentais:

a) coordenar, gerir, distribuir e controlar os créditos orçamentais e os recursos financeiros destinados a todos os órgãos dependentes e/ou sob sua jurisdição;

b) solicitar os créditos adicionais e os reforços de dotações por contrapartida de verbas orçamentais próprias discutindo-as com a Direcção Nacional do Orçamento (DNO);

c) elaborar as reais Necessidades de Recursos Financeiros-NRF a inscrever no Plano de Caixa Mensal e tendo em conta as receitas próprias a arrecadar no período, expressar de forma agregada e por categoria e gastos as necessidades de recursos dos órgãos dependentes e/ou sob sua jurisdição, apresentando-as à Direcção Nacional do Tesouro até ao dia cinco do mês anterior àquele a que se referir o Plano de Caixa a aprovar;

d) elaborar mensalmente os relatórios consolidados da execução orçamental e financeira dos órgãos dependentes e/ou sob sua jurisdição, de acordo com os modelos aprovados, remetendo-os à Direcção Nacional de Contabilidade-DNC;

e) requisitar ao Ministério das Finanças os documentos:

Necessidades de Recursos Financeiros;
Ordem de Saque;
Guias de Recebimento;
Nota de Cabimentação de Despesa;
Nota de Anulação de Cabimentação de Despesa.

ARTIGO 4.º
(Conta Única do Tesouro)

1. A Conta Única do Tesouro (CUT), é a conta do Tesouro Nacional mantida junto do Banco Nacional de Angola–BNA, na qualidade de Banqueiro do Estado, onde são recolhidas as receitas arrecadadas pelo Estado.

2. O controlo e gestão da CUT é da responsabilidade da Direcção Nacional do Tesouro.

ARTIGO 5.º
(Conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional)

1. A Conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional, é a conta do Tesouro Nacional mantida junto do Banco Operador para o registo de todas as operações de crédito e débito do Estado.

2. O controlo e gestão da Conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional é da responsabilidade da Direcção Nacional do Tesouro.

CAPÍTULO II
Programação Financeira

ARTIGO 6.º
(Programação Financeira)

1. A Programação Financeira é o principal instrumento de gestão dos recursos financeiros públicos, a qual será elaborada com base no OGE em execução e aprovada pela Comissão Permanente do Conselho de Ministros.

2. A Programação Financeira compreende:

a) a previsão do comportamento da receita;
b) a previsão das necessidades de financiamento interno e externo;
c) a consolidação dos cronogramas de desembolso e o estabelecimento do fluxo de caixa com priorização das acções a realizar, à luz das suas relações com o ciclo produtivo, das normas de prestação de serviço público, da situação das obras e de outros aspectos também relevantes.

ARTIGO 7.º
(Comissão de Programação Financeira)

1. A Comissão de Programação Financeira (CPF) integra:

a) o Ministro das Finanças (coordenador);
b) o Ministro do Planeamento;
c) o Ministro da Administração Pública, Emprego e Segurança Social;
d) o Governador do Banco Nacional de Angola.

2. Compete à Comissão de Programação Financeira (CPF):

a) aprovar a metodologia e o calendário para a programação financeira e as disponibilizações;
b) estabelecer por categoria de gastos os limites à cabimentação ordinária das despesas da Unidade Orçamental-UO, de forma consistente com a evolução das receitas e das alternativas de financiamento possíveis, efectuando os ajustes dos referidos limites sempre que forem necessários;
c) recomendar as medidas correctivas, na eventualidade de que os montantes de financiamento requeridos excedam o nível consistente com outros objectivos da política económica, tais como o crescimento da liquidez ou o nível da taxa de juros, podendo tais medidas correctivas incluir o acréscimo de receitas, a oportuna limitação da cabimentação das despesas ou ambas;
d) submeter à aprovação da Comissão Permanente do Conselho de Ministros a Programação Financeira.

3. A Comissão de Programação Financeira é tecnicamente apoiada pelo grupo de Consistência Macro-Económica criada ao abrigo do Despacho n.º 6/00, de 2 de Junho, do Presidente da República.

ARTIGO 8.º
(Plano de Caixa)

1. Respeitando a Programação Financeira aprovada e tendo em conta o volume de recursos financeiros solicitados pelas Unidades Orçamentais (UO's), a Direcção Nacional do Tesouro elabora o Plano de Caixa Mensal e submete-o à Comissão de Programação Financeira.

2. Após avaliado pela Comissão de Programação Financeira, o Plano de Caixa é aprovado pela Comissão Permanente do Conselho de Ministros.

3. Salvo razões ponderáveis em contrário, o Plano de Caixa Mensal deverá ser aprovado até ao dia 10 de cada mês.

ARTIGO 9.º
(Documentos para a movimentação dos recursos financeiros no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado — (SIGFE)

Os documentos para a movimentação dos recursos financeiros no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) são os seguintes:

a) DAR — Documento de Arrecadação de Receitas que será utilizado para a arrecadação das receitas;
b) GR — Guia de Recebimento, que será utilizado para o depósito de outras receitas, cauções e devoluções de recursos;
c) Bordereaux Bancário — que será utilizado para a entrada de recursos provenientes de financiamentos internos e externos;
d) NRF — Necessidades de Recursos Financeiros que será utilizado para solicitar à Direcção Nacional de Tesouro (DNT) a real necessidade de recursos financeiros;

e) OT — Ordem de Transferência que será utilizada pela Direcção Nacional do Tesouro-DNT para a transferência de recursos financeiros;

f) OS — Ordem de Saque que será utilizada para efectuar pagamentos em nome do Estado;

g) NCB — Nota de Cabimentação de Despesa que servirá para identificar a classificação orçamental e a importância de cada despesa a efectuar em nome do Estado;

h) ACB — Nota de Anulação de Cabimentação de Despesa que servirá para anular a cabimentação processada, repondo o saldo orçamental da respectiva rubrica orçamental;

i) Resumo da Folha de Salários que será utilizada para acompanhar a Ordem de Saque — OS, no acto de pagamento dos salários aos trabalhadores do Estado;

j) Mensagens electrónicas padronizadas para a realização de pagamentos, com origem no pagador, através do sistema de liquidação por bruto em tempo real do Sistema de Pagamentos de Angola (SPA).

ARTIGO 10.º
(Transferência de Recursos Financeiros às Unidades Orçamentais)

Após a aprovação do Plano de Caixa Mensal, a Direcção Nacional do Tesouro transferirá para as Unidades Orçamentais os correspondentes Recursos Financeiros até ao limite das quotas aprovadas.

ARTIGO 11.º
(Arrecadação de receitas)

1. As receitas do Estado devem ser arrecadadas pelo sistema Bancário e recolhidas na CUT — Conta Única do Tesouro, mantida no Banco Nacional de Angola.

2. As receitas arrecadadas pelas Embaixadas e Consulados, devem ser depositadas em conta bancária própria, titulada pela correspondente Embaixada/Consulado.

3. As Unidades Orçamentais são obrigadas a informar à Direcção Nacional de Impostos e à Direcção Nacional do Orçamento as alterações ocorridas na previsão da receita, através de documento próprio denominado Alteração da Previsão de Receita.

ARTIGO 12.º
(Pagamento da despesa)

1. O pagamento de despesas será efectuado mediante a emissão do documento Ordem de Saque — OS, devidamente assinado pelo respectivo responsável máximo da Unidade Orçamental-UO.

2. A Ordem de Saque relativa ao pagamento de despesas com o pessoal somente será aceite pelo Banco Operador, mediante a apresentação da folha de salários acompanhada do respectivo Quadro Resumo.

3. Os Gestores das Unidades Orçamentais — UO's que emitirem Ordem de Saque sem o cumprimento dos procedimentos legais, ficarão sujeitos às sanções prescritas na legislação em vigor sobre a matéria.

4. Controlo da Ordem de Saque:

4.1. As Unidades Orçamentais – UO's devem remeter ao Banco Operador, as Ordens de Saque emitidas, acompanhadas de um protocolo.

4.2. O Banco Operador, após recepção dos documentos referidos no número anterior deve:

a) conferir as assinaturas das Ordens de Saque e em caso de conformidade, proceder ao registo mecânico picotado das Ordens de Saque recebidas de modo a permitir a identificação do valor da caixa e do tesoureiro responsável por processar o pagamento;

b) promover a devolução à Unidade Orçamental — UO, das Ordens de Saque que não satisfazerem os requisitos legais no âmbito do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado — SIGFE, com a indicação da insuficiência detectada impressa nas mesmas, através de um protocolo;

c) os protocolos referidos nas alíneas anteriores devem conter os elementos seguintes:

Número da Unidade Orçamental - UO;
Beneficiário da Ordem de Saque - OS, com a indicação do respectivo;
Número de contribuinte;
Número, data e valor da Ordem de Saque – OS.

CAPÍTULO III
Prestação de Contas

ARTIGO 13.º
(Prestação de contas e contabilização)

Para efeitos de prestação de contas e contabilização mais célere do OGE, os intervenientes na execução orçamental/financeira devem cumprir os pressupostos seguintes:

1. As Unidades Orçamentais sediadas no País deverão:

a) encaminhar mensalmente à Direcção Nacional de Contabilidade, até ao dia 10 do mês seguinte, o ‹‹mapa demonstrativo da execução orçamental/ /financeira›› realizada por todos os órgãos dependentes;

b) encaminhar quinzenalmente à Direcção Nacional de Contabilidade (no caso dos (Órgãos Centrais) e às Delegações Provinciais de Finanças (no caso de (Órgãos Locais) as vias de ‹‹Notas de

Cabimentação›› e de ‹‹Anulação de Cabimentação››, acompanhadas das respectivas disquetes, nas datas seguintes:

Relativamente à 1.ª quinzena, até ao dia 20 de cada mês;
Relativamente à 2.ª quinzena, até ao dia cinco do mês seguinte.

2. As Unidades Orçamentais sediadas no exterior do País:

As Embaixadas e os Consulados deverão enviar à Direcção Nacional de Contabilidade do Ministério das Finanças, até ao dia 15 do mês subsequente ao da arrecadação das receitas e da realização das despesas a documentação seguinte:

a) resumo da receita arrecadada do mês anterior;
b) relação dos recursos recebidos;
c) relação das despesas pagas;
d) resumo dos descontos feitos a título de pagamento do imposto sobre os Rendimentos de Trabalho e de Segurança Social;
e) cópia da folha de salários do mês — modelos 4 e 5;
f) título do subsídio diário e o despacho que autoriza a deslocação;
g) cópia do (s) modelo(s) ‹‹Conta Corrente com Banco e Movimento do Caixa›› devidamente preenchidos;
h) cópia dos extractos bancários.

3. A Direcção Nacional do Orçamento deverá:

Encaminhar às Direcções Nacionais de Contabilidade e do Tesouro, no início do exercício e sempre que ocorram alterações, o OGE consolidado com os tectos e tabelas para cada Unidade de Orçamento.

4. A Direcção Nacional do Tesouro deverá:

Encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade, até ao dia 10 de cada mês, o quadro demonstrativo dos totais disponibilizados a favor das Unidades Orçamentais, bem como cópia das Ordens de Transferência emitidas e dos Bordereaux Bancários correspondentes às entradas de recursos na Conta Única do Tesouro e na conta domiciliada no Banco Operador, designada ‹‹Ministério das Finanças/Tesouro Nacional››.

5. A Direcção Nacional de Impostos deverá:

Encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade e ao Gabinete de Estudos e Relações Económicas Internacionais, até ao dia 10 de cada mês, a receita por natureza económica arrecadada no mês anterior, devidamente consolidada a nível nacional.

6. A Direcção Nacional de Contabilidade deverá:

a) enviar ao Gabinete de Estudos e Relações Económicas Internacionais, balancetes mensais da execução orçamental e financeira e a evolução do stock da despesa cabimentada e não paga, evidenciando o consolidado, por credor da Administração Central e Local do Estado;
b) enviar ao Ministério do Planeamento, a informação mensal relativa à execução financeira dos projectos de investimentos públicos, durante a primeira semana do mês seguinte ao de referência;
c) enviar à Direcção de Administração e Gestão do Orçamento do Ministério das Relações Exteriores, até ao dia 30 do mês subsequente, o relatório sobre a prestação de contas das Embaixadas e Consulados, em duas vias.

7. As Delegações Provinciais de Finanças deverão:

a) remeter à Direcção Nacional de Impostos, até ao dia cinco de cada mês:

Mapa Resumo da receita arrecadada no mês anterior;
Previsão da receita, por natureza económica, a arrecadar no mês seguinte, incluindo as comunitárias.

b) remeter à Direcção Nacional do Tesouro, até ao dia cinco de cada mês:

Previsão das despesas a realizar no mês seguinte;
Relatório mensal sobre a execução financeira a nível da província.

c) remeter a Direcção Nacional de Contabilidade, até ao dia 15 de cada mês, os elementos de contabilidade relativos ao mês anterior, nomeadamente:

Cópias das Ordens de Saque;
Guias de recebimento emitidas;
Quadro-Resumo Modelo 31 ;
Quadro-Resumo da folha mensal de salários;
Demonstrativo dos totais disponibilizados;
Relatório sobre a evolução do stock da despesa cabimentada e não paga, evidenciando o consolidado, por credor, de cada Unidade Orçamental;
Quadro-Resumo da arrecadação da receita por fonte de recursos.

8. O Banco Nacional de Angola deverá:

Encaminhar diariamente às Direcções Nacionais de Contabilidade, Impostos e do Tesouro, conforme os casos, as vias de todos os documentos processados na Conta Única do Tesouro e o respectivo extracto de conta corrente.

9. O Banco Operador deverá:

a) encaminhar diariamente à Direcção Nacional do Tesouro o extracto bancário da Conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional;

b) encaminhar diariamente à Direcção Nacional de Contabilidade todos os documentos processados na Conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional e o respectivo extracto bancário;

c) encaminhar diariamente à Direcção Nacional de Impostos, ou às Delegações Provinciais de Finanças (conforme o caso) as vias do DAR--Documento de Arrecadação de Receitas, capeada pelo Boletim Diário de Arrecadação, bem como o extracto bancário da Conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional.

ARTIGO 14.º
(Responsabilidades Funcionais)

Para implementação do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado, a Direcção Nacional do Tesouro, as Delegações Provinciais de Finanças, o Banco Nacional de Angola e o Banco Operador têm as responsabilidades seguintes:

l. Direcção Nacional do Tesouro:

a) elaborar a proposta de Programação Financeira trimestral;

b) elaborar a proposta do Plano de Caixa Mensal;

c) acompanhar a execução da Programação Financeira e do Plano de Caixa Mensal;

d) velar pelo cumprimento das instruções estabelecidas para a execução orçamental e financeira do Estado;

e) recolher diariamente do BNA e do Banco Operador os documentos justificativos dos movimentos registados na Conta Única do Tesouro (CUT) e na Conta Ministério das Finanças/ /Tesouro Nacional;

f) exercer o controlo da Conta Única do Tesouro CUT, domiciliada no Banco Nacional de Angola;

g) exercer o controlo da conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional, domiciliada no Banco Operador;

h) elaborar relatórios periódicos de gerência sobre a execução financeira mensal;

i) integrar e acompanhar os trabalhos da Programação Monetária;

j) criar e manter um sistema de informação económico-financeira.

2. Delegação Provincial de Finanças:

a) elaborar o plano provincial de necessidade de recursos financeiros;

b) acompanhar a execução orçamental e financeira a nível da província;

c) velar pelo cumprimento das instruções estabelecidas para a execução orçamental e financeira do Estado, informando o Ministro das Finanças sobre quaisquer irregularidades ou desvios detectados;

d) elaborar relatórios periódicos sobre a execução financeira a nível da província, relativamente ao mês anterior;

e) criar e manter um sistema de informação económico-financeira a nível da província.

3. Banco Nacional de Angola:

a) operar a Conta Única do Tesouro de acordo com as instruções estabelecidas pela Direcção Nacional do Tesouro;

b) encerrar diariamente o movimento da Conta Única do Tesouro;

c) integrar e acompanhar os trabalhos de elaboração da proposta do Plano de Caixa Mensal.

4. Banco Operador:

a) operar a conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional de acordo com as instruções estabelecidas pela Direcção Nacional do Tesouro;

b) encerrar diariamente o movimento da conta mencionada em *a*).

CAPÍTULO IV
Disposições Transitórias e Finais

ARTIGO 15.º
(Disposições transitórias)

1. Até que se estabeleçam as condições necessárias ao completo funcionamento do sistema informático de execução orçamental e financeira, a conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional, domiciliada no Banco Operador, terá as sub-contas seguintes:

a) sub-contas provinciais, cujo controlo e gestão é da exclusiva responsabilidade da respectiva Delegação Provincial de Finanças;

b) sub-conta das Unidades Orçamentais, a nível central e local do Estado, cuja gestão é da responsabilidade do respectivo Titular do Órgão.

2. No âmbito da prestação de contas prevista no artigo 13.º do presente diploma, os intervenientes do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado — SIGFE, devem:

a) Unidades Orçamentais (a nível central e local):

Recolher, diariamente do Banco Operador, os documentos justificativos dos movimentos registados na respectiva sub-conta domiciliada no Banco Operador;

Remeter, até ao dia 15 de cada mês, à Direcção Nacional de Contabilidade ou à Delegação Provincial de Finanças (conforme se trate de Unidade Orçamental, a nível central ou local do Estado), o extracto bancário da respectiva sub-conta domiciliada no Banco Operador, relativamente ao mês anterior.

b) Delegações Provinciais de Finanças:

Recolher, diariamente do Banco Operador, os documentos justificativos dos movimentos registados na sub-conta provincial domiciliada no Banco Operador;

Remeter à Direcção Nacional do Tesouro, até ao dia cinco de cada mês, o extracto bancário da sub-conta provincial domiciliada no Banco Operador, relativamente ao mês anterior;

Remeter à Direcção Nacional de Contabilidade, até ao dia 15 de cada mês, o extracto da conta corrente bancária da sub-conta provincial domiciliada no banco Operador, relativamente ao mês anterior.

ARTIGO 16.º
(Assistência e controlo)

Sempre que necessário, o Ministério das Finanças organizará missões de assistência e controlo às Unidades Orçamentais (UO's).

ARTIGO 17.º
(Nota revogatória)

Fica revogado o Decreto n.º 13/99, de 9 de Julho.

ARTIGO 18.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto serão resolvidas por despacho do Ministro das Finanças.

ARTIGO 19.º
(Entrada em vigor)

Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 22 de Junho de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

———————



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 15/10, DE 14 DE JULHO

Lei Quadro do Orçamento Geral do Estado

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 14 de Julho de 2010 I Série — N.º 131

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 280,00

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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: ‹‹Imprensa››

ASSINATURAS

	Ano
As três séries. … … … … …	Kz: 400 275,00
A 1.ª série … … … … … …	Kz: 236 250,00
A 2.ª série … … … … … …	Kz: 123 500,00
A 3.ª série … … … … … …	Kz: 95 700,00

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª séries 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

Assembleia Nacional

Lei n.º 14/10:

Regula o exercício de poderes, dos direitos e dos deveres do Estado Angolano e define os limites dos espaços marítimos sob soberania e jurisdição nacionais. — Revoga a Lei n.º 21/92, de 28 de Agosto — Lei que regula as Águas Interiores, o Mar Territorial e a Zona Económica Exclusiva.

Lei n.º 15/10:

Lei Quadro do Orçamento Geral do Estado. — Revoga a Lei n.º 9/97, de 17 de Outubro, bem como todas as normas que disponham em contrário ao estabelecido na presente lei.



DISQUE DENÚNCIA

119

O SIGILO É GARANTIDO!



3º Conselho Consultivo, sob o lema:
Educar para prevenir e responsabilizar.
De 26 a 27 de Novembro,
Menongue, Cuando Cubango
2024



Lei n.º 15/10

de 14 de Julho

A entrada em vigor da nova Constituição marca o início de uma nova era em Angola. As novas visões e perspectivas constitucionalmente assumidas nos domínios políticos, económico e social, impõem a adequação do quadro normativo infraconstitucional com vista a concretização dos objectivos fundamentais do Estado. Tal é o caso da Lei do Orçamento.

O orçamento, enquanto instrumento ao serviço da materialização da política económica e social contida no Programa de Governação do Poder Executivo, assume-se como um documento de particular importância para a vida da Nação. Urge, por isso, face ao novo quadro constitucional, redefinir as regras respeitantes à sua preparação, elaboração, aprovação, execução e controlo.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos da alínea *b*) do artigo 161.º da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI QUADRO DO ORÇAMENTO GERAL DO ESTADO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Âmbito de aplicação)

A presente lei dispõe sobre as normas gerais aplicáveis à preparação, elaboração, aprovação e execução orçamental, à programação financeira e ao registo contabilístico dos recursos públicos.

ARTIGO 2.º
(Regime aplicável às Autarquias Locais)

Sem prejuízo do disposto na presente lei, lei própria estabelece o regime específico de elaboração, aprovação e execução orçamental das Autarquias Locais.

CAPÍTULO II
Do Orçamento

SECÇÃO I
Do Orçamento

ARTIGO 3.º
(Definição)

1. O orçamento é o instrumento programático aprovado por lei específica, de que se serve a administração do Estado e a administração autárquica, incluindo os correspondentes fundos e serviços autónomos, as instituições sem fins lucrativos financiadas maioritariamente por si e a segurança social, para gerir os recursos públicos, de acordo com os princípios de unidade, universalidade, anualidade e publicidade.

2. O orçamento estima as receitas e fixa os limites das despesas.

ARTIGO 4.º
(Anualidade)

O orçamente é anual, coincidindo o ano económico com o ano civil.

ARTIGO 5.º
(Unidade e universalidade)

O orçamente é unitário e compreende todas as receitas e despesas de todos os fundos e serviços autónomos, instituições sem fins lucrativos financiadas maioritariamente pelos poderes públicos e a segurança social.

ARTIGO 6.º
(Partes integrantes)

Integram o orçamento:

a) o sumário geral da receita por fontes e da despesa por função do Estado;
b) o quadro demonstrativo da receita e despesa, segundo as categorias económicas;
c) o quadro de dotações por órgãos;
d) as opções de política económica que serviram de base para a elaboração do orçamento.

ARTIGO 7.º
(Equilíbrio)

1. O orçamento deve prever os recursos necessários para cobrir todas as despesas.

2. As despesas correntes não devem em caso algum ultrapassar as receitas correntes.

3. Quando a conjuntura do período, a que se refere o orçamento, não permitir o equilíbrio do orçamento corrente, o Poder Executivo ou a Autarquia financia o respectivo défice sem recorrer à criação de moeda.

SECÇÃO II
Das Receitas Orçamentais

ARTIGO 8.º
(Receita)

1. Constituem receitas orçamentais todas as receitas públicas, cuja titularidade é o Estado ou a Autarquia, bem como dos órgãos que deles dependem, inclusive as relativas a serviços e fundos autónomos, doações e operações de crédito.

2. Tributo é a receita instituída pelo Estado ou pela Autarquia, compreendendo os impostos, as taxas e contribuições, nos termos legais em matéria financeira, destinando o seu custeio de acções gerais ou específicas exercidas pelo Estado ou pela Autarquia.

3. Não se incluem nas receitas de que trata o n.º 1 do presente artigo, as operações de crédito por antecipação de receita, as emissões de papel-moeda e outras entradas compensatórias no activo ou no passivo financeiro.

4. Operações de crédito por antecipação de receita são as contratadas e pagas no mesmo exercício financeiro, com objectivo de compatibilizar, no período, o fluxo das receitas com o das despesas.

5. Todas as receitas pertencentes ao Estado ou à Autarquia constam integralmente, sem qualquer dedução, no correspondente orçamento.

6. Na previsão da receita, devem ser considerados os efeitos da variação dos índices de inflação, do crescimento económico, do cenário nacional e internacional, das alterações na legislação e de qualquer outro factor que possa influenciar o comportamento da sua arrecadação.

ARTIGO 9.º
(Classificação das receitas)

As receitas orçamentais obedecem a duas classificações:
a) classificação económica;
b) classificação por fonte de recurso.

ARTIGO 10.º
(Classificação económica da receita)

1. A classificação económica da receita compreende duas categorias:

a) receitas correntes;
b) receitas de capital.

2. São receitas correntes, as receitas tributárias, patrimoniais, de serviços, bem como as transferências recebidas para atender quaisquer despesas.

3. São receitas de capital, as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de operações de crédito e da conversão em espécie de bens e de direitos, bem como de saldos não comprometidos de exercícios anteriores.

4. As transferências recebidas a que não se refere o n.º 2 do presente artigo, não implica contraprestações de bens ou serviços e são oriundas da Administração Central, da Administração Local, de pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, do interior ou do exterior do País e das famílias.

ARTIGO 11.º
(Classificação por fonte de recurso)

1. A classificação da receita por fonte de recurso envolve simultaneamente a sua identificação quanto à origem e quanto ao seu destino.

2. Quanto à sua origem, as receitas são classificadas:

a) receitas ordinárias do tesouro ou da autarquia;
b) receitas próprias;
c) receitas de doações;
d) receitas de financiamento.

3. Quanto ao seu destino, as receitas são classificadas:

a) receitas ordinárias do tesouro ou da autarquia, quando livres de qualquer restrição;
b) receitas consignadas, quando afectadas a um determinado fim.

4. Para fins de elaboração, execução e controlo do orçamento, as receitas classificadas como doações ou financia-

mentos devem ser especificadas individualmente no tocante à sua procedência e destino.

SECÇÃO III
Despesas Orçamentais

ARTIGO 12.º
(Despesas)

Constituem despesas orçamentais, todas as despesas públicas cometidas ao Estado ou à Autarquia, bem como aos organismos que deles dependem, inclusive as relativas aos fundos e serviços autónomos, instituições sem fins lucrativos financiadas maioritariamente pelos poderes públicos e a segurança social.

ARTIGO 13.º
(Classificação das despesas)

As despesas orçamentais obedecem às seguintes classificações:

a) classificação institucional;
b) classificação funcional-programática;
c) classificação económica.

ARTIGO 14.º
(Classificação institucional)

1. A classificação institucional engloba o conjunto das unidades orçamentais e respectivos órgãos dependentes.

2. Unidade orçamental é o órgão do Estado ou da Autarquia, ou o conjunto de órgãos, ou de serviços da Administração do Estado ou da Administração Autárquica, fundos e serviços autónomos, instituições sem fins lucrativos financiadas maioritariamente pelos poderes públicos e a segurança social a quem forem consignadas dotações orçamentais próprias.

3. Órgão dependente é a unidade administrativa dos órgãos ou de serviços da Administração do Estado ou Administração Autárquica, fundos e serviços autónomos, instituições sem fins lucrativos financiadas maioritariamente pelos poderes públicos ou a segurança social, que constituem as unidades orçamentais.

ARTIGO 15.º
(Classificação funcional-programática)

1. A classificação funcional-programática tem por escopo vincular a despesa orçamental a acções e aos objectivos e metas, observado, para esse efeito, opções de política económica.

2. A classificação funcional-programática compreende três níveis de agregação:

a) função;
b) programa;
c) actividade ou projecto.

3. As funções correspondem ao mais elevado nível de agregação da acção governamental, nos diferentes sectores, sendo subdivididas em sub funções.

4. Os programas, pelos quais se estabelecem produtos finais, concorrem para a solução dos problemas da sociedade e podem ser detalhados em sub-programas.

5. Os sub-programas, compreendem despesas de um programa correspondente a projectos ou actividades, bem especificados e caracterizados que articulam e complementam entre si e concorrem para a concretização dos objectivos do programa em que se inserem.

6. O menor nível de agregação da classificação funcional-programática corresponde a:

a) actividades, que são acções que se realizam de um modo contínuo e permanente e se relacionam com a manutenção e operação dos órgãos que integram a Administração do Estado ou a Administração Autárquica ou que estejam sob a sua tutela;
b) projectos que são acções limitadas no tempo, associadas a metas, que concorrem para a expansão ou o aperfeiçoamento dos encargos cometidos aos órgãos que integram a Administração do Estado ou estejam sob a sua tutela.

7. Os programas, projectos ou actividades não podem ser criados no decurso da execução do orçamento.

ARTIGO 16.º
(Classificação económica da despesa)

1. A classificação económica da despesa compreende duas categorias:

a) despesas correntes;
b) despesas de capital.

2. São despesas correntes, as destinadas à manutenção ou operação de serviços anteriormente criados, bem como as transferências realizadas com igual propósito.

3. São despesas de capital, as destinadas à formação ou aquisição de activos permanentes, à amortização da dívida, à concessão de financiamentos ou a constituição de reservas, bem como as transferências realizadas com igual propósito.

4. As transferências realizadas não implicam em contraprestação directa, em bens ou serviços e são destinadas à Administração Central, à Administração Local, às pessoas singulares ou colectivas, às instituições públicas localizadas no exterior e nos termos da lei, aos partidos políticos.

CAPÍTULO III
Da Elaboração e Aprovação do Orçamento Geral do Estado

SECÇÃO I
Elaboração da Proposta Orçamental

ARTIGO 17.º
(Definição)

O Orçamento Geral do Estado é o orçamento da administração do Estado, incluindo os correspondentes fundos e serviços autónomos, as instituições sem fins lucrativos financiadas maioritariamente por si e a segurança social, para gerir os recursos do Estado, nos termos da presente lei.

ARTIGO 18.º
(Composição)

A proposta orçamental compreende:

a) o relatório de fundamentação, que constitui a introdução ao projecto de lei orçamental e contém:

i) a exposição circunstanciada sobre a situação económico-financeira do País;
ii) a evolução das receitas e despesas orçamentais realizadas nos dois últimos exercícios financeiros;
iii) a reestimação da receita prevista e execução provável da despesa fixada, para o exercício em que a proposta é elaborada;
iv) a previsão da receita e despesa fixada para o exercício, a que se refere a proposta;
v) a avaliação do financiamento do défice orçamental, caso exista, no exercício, a que se refere a proposta.

b) o projecto de lei orçamental, que contém:

i) as receitas estimadas e as despesas fixadas;
ii) a autorização para proceder a alterações orçamentais;
iii) as normas relativas à execução orçamental e a política fiscal.

c) os anexos ao projecto de lei orçamental, que contém:

i) os resumos gerais da receita, em conformidade com as classificações económicas e por fonte de recursos;
ii) os resumos gerais da despesa, em conformidade com a classificação económica, por função, por programa, por actividade e projecto e regionalizada, bem como a discriminação das despesas por unidade orçamental, em conformidade com as classificações institucional, funcional, programática e económica.

ARTIGO 19.º
(Elaboração da proposta)

A elaboração da proposta orçamental faz-se com base em instruções emanadas pelo Presidente da República.

ARTIGO 20.º
(Da consolidação da proposta)

1. A proposta orçamental observa dois níveis de consolidação:

a) o primeiro, sob a responsabilidade dos órgãos do Executivo e Governos Provinciais, que consolida as propostas preliminares elaboradas pelas unidades orçamentais e órgãos dependentes a elas subordinadas;
b) o segundo, a cargo do órgão central, responsável pelo Orçamento Geral do Estado, que consolida as propostas parciais, referidas na alínea anterior.

2. As propostas dos órgãos de soberania que integram o Orçamento Geral do Estado, devem ser discutidas entre o titular do órgão e o Poder Executivo, até ao dia 15 de Setembro.

ARTIGO 21.º
(Proibições)

1. São vedadas, na proposta orçamental:

a) a previsão de receitas relativas a impostos que não tenham sido criados por lei;
b) a consignação de receitas a órgãos, serviços ou fundos, ressalvadas as decorrentes de financiamentos ou doações;
c) a criação ou extinção de fundos, sem prévia autorização legal;
d) a inclusão de transferências para empresas privadas, das quais resultem bens que se incorporem no seu respectivo património, sem autorização do Chefe do Executivo.

2. Exceptuam-se do disposto na alínea *b*) do número anterior, os casos em que a lei determine expressamente a afectação de certas receitas a determinadas despesas.

SECÇÃO II
Aprovação da Proposta Orçamental

ARTIGO 22.º
(Avaliação preliminar e remessa ao Presidente da República)

1. O órgão central responsável pelo Orçamento Geral do Estado consolida as propostas apresentadas pelas unidades orçamentais e procede a uma avaliação.

2. Após a avaliação preliminar a proposta consolidada é remetida ao Presidente da República.

ARTIGO 23.º
(Apresentação pela Assembleia Nacional)

1. As emendas à proposta de Lei Orçamental ou aos projectos que a modifiquem só podem ser acolhidas caso:

a) sejam compatíveis com as opções de política económica, indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídas as que se referem a pessoal e ao serviço da dívida;
b) especifiquem, se o caso, a correspondente meta quantificada.

2. As restrições referidas no número anterior, não excluem as emendas que visem corrigir erros ou omissões ou alterar o texto da proposta de lei.

ARTIGO 24.º
(Aprovação pela Assembleia Nacional)

1. O Presidente da República remete à Assembleia Nacional, a proposta final de Orçamento Geral do Estado, relativa ao exercício subsequente, até ao dia 31 de Outubro.

2. A remissão da proposta do Orçamento Geral do Estado à Assembleia Nacional é acompanhada por um relatório do Presidente da República sobre as grandes linhas que a sustentam.

3. A Assembleia Nacional deve votar a proposta de Lei Orçamental, até dia 15 de Dezembro.

4. Se a Assembleia Nacional não votar ou, tendo votado, não aprovar a proposta de orçamento, reconduz-se o orçamento do ano anterior, até a sua aprovação final, vigorando as regras duodecimais sobre a gestão orçamental até a aprovação da nova proposta.

5. A rejeição da proposta orçamental é comunicada ao Presidente da República com nota explicativa das suas razões, bem como das propostas alternativas ou de emendas as opções de política económica e ao Orçamento Geral do Estado, até ao dia 20 de Dezembro.

6. A nova proposta orçamental a que se refere o número do presente artigo deve ser remetida à Assembleia Nacional, até ao dia 10 de Janeiro do ano a que se refere o orçamento.

7. Uma nova rejeição implica a submissão das duas ou mais propostas à votação na mesma sessão parlamentar.

8. Durante o período de recondução do orçamento do ano anterior:

a) mantém-se a autorização para cobrança das receitas nele previstas;
b) é prorrogada a autorização referente aos regimes das receitas que se destinavam apenas a vigorar até ao final do referido ano.

9. O novo orçamento deve integrar a parte do orçamento do ano anterior que tenha sido executada até a cessação do regime transitório estabelecido nos números anteriores.

CAPÍTULO IV
Créditos Orçamentais

ARTIGO 25.º
(Definição)

Em virtude da Lei Orçamental ou das suas alterações posteriores, são instituídos créditos orçamentais, por intermédio dos quais é executado o Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 26.º
(Classificação)

1. Os créditos orçamentais são de dois tipos:

a) créditos iniciais, quando instituídos pela Lei Orçamental;
b) créditos adicionais, quando instituídos por alterações posteriores à aprovação da Lei Orçamental.

2. Os créditos adicionais são autorizações de despesas não previstas ou insuficientemente orçamentadas e classificam-se em:

a) suplementares, quando destinados ao reforço da dotação orçamental;
b) especiais, quando destinados a atender despesas para as quais não haja dotação orçamental específica na Lei Orçamental;

c) extraordinários, quando destinados a atender despesas urgentes e imprevistas, decorrentes de guerra, perturbação interna ou calamidade pública.

ARTIGO 27.º
(Autorização e abertura de créditos adicionais)

1. Os créditos suplementares especiais são autorizados por lei e abertos por decreto presidencial.

2. A Lei Orçamental pode prever autorizações específicas ao Presidente da República para abrir créditos suplementares.

3. A abertura de créditos suplementares ou especiais depende da existência de recursos disponíveis para atender as despesas e é devidamente justificada pelo órgão interessado.

4. Para fins do disposto no número anterior, consideram-se recursos disponíveis, desde que ainda não utilizados:

a) os provenientes do excesso de arrecadação, definido como saldo positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação realizada e a prevista, deduzido o montante dos créditos extraordinários abertos no exercício financeiro;
b) os resultantes da anulação total ou parcial de dotações orçamentais previstas nos créditos orçamentais;
c) os decorrentes de financiamentos ou doações, não previstos anteriormente;
d) os oriundos de reservas instituídas com essa finalidade específica.

5. Os créditos extraordinários são abertos por decreto presidencial, devendo o Presidente da República dar de imediato conhecimento à Assembleia Nacional.

6. O acto que autorizar o crédito adicional deve especificar o tipo de crédito, a importância, a origem dos recursos disponíveis e a classificação da despesa.

CAPÍTULO V
Execução Orçamental e Financeira

SECÇÃO I
Programação Financeira

ARTIGO 28.º
(Objectivo)

1. O Ministro das Finanças, em coordenação com a estrutura competente da Presidência da República, elabora uma programação financeira para cada trimestre a ser aprovada pelo Presidente da República, com base nos créditos orçamentais e nas informações relativas à arrecadação das receitas, após a aprovação da Lei Orçamental com vista a:

a) fixar a prioridade e a oportunidade das acções a realizar e dos recursos a disponibilizar, à luz das relações com o ciclo produtivo, o clima, as normas de prestação de serviços públicos, a situação das obras e outros aspectos de igual relevância;
b) evitar pressões sobre o mercado de bens e serviços, bem como sobre a área financeira;
c) compatibilizar o comportamento da despesa com o da receita, de modo a reduzir eventuais insuficiências de caixa e prever a necessidade de contratação de operações de crédito por antecipação de receita.

2. A programação financeira fixa os limites para cabimentação da despesa a favor das unidades orçamentais, agregados segundo os órgãos dependentes, especificados, conforme se trata de despesas em moeda nacional ou moeda estrangeira e observados, todos os efeitos, os respectivos créditos orçamentais.

3. O Ministro das Finanças, com base na programação financeira trimestral, elabora o plano de caixa no período a ser aprovado pela Comissão Económica.

4. A disponibilização dos recursos financeiros efectiva-se com base nos planos de caixa mensal.

ARTIGO 29.º
(Comissão Económica)

Compete à Comissão Económica:

a) propor a metodologia e o calendário para a programação financeira e as disponibilizações;
b) estabelecer por categoria de gastos os limites de cabimentação ordinária das despesas das unidades orçamentais, de forma consistente com a evolução das receitas e das alternativas de financiamento possíveis, efectuando os ajustes dos referidos limites sempre que forem necessários;
c) recomendar as medidas correctiva, na eventualidade de que os montantes de financiamento requeridos excedam o nível consistente com outros objectivos da política económica, tais como o crescimento da liquidez ou o nível da taxa de juros, podendo tais medidas correctivas incluir o acréscimo de receitas, a oportuna limitação da cabimentação das despesas ou ambas;
d) submeter a metodologia e o calendário para a programação financeira e as disponibilizações, bem como a programação financeira, à aprovação do Presidente da República;
e) estabelecer metas mensais para os recebimentos e pagamentos do tesouro e para os saldos da Conta

Única, para servir de referência à execução da programação monetária e à gestão das reservas internacionais líquidas;

f) acompanhar a evolução dos indicadores fiscais e monetários que influenciam no crescimento da base monetária e dos meios de pagamento e aprovar as medidas correctivas necessárias;

g) apresentar ao Presidente da República relatórios trimensais sobre a execução coordenada da política fiscal e monetária.

ARTIGO 30.º
(Despesa)

1. Nenhuma despesa pode ser autorizada ou paga sem que, cumulativamente:

a) o factor gerador da obrigação de despesa respeite as normas legais aplicáveis;

b) a despesa disponha de inscrição orçamental, tenha cabimento na programação financeira, esteja adequadamente classificada e satisfaça o princípio da economia, eficiência e eficácia.

2. A execução orçamental da despesa observa as seguintes etapas sucessivas:

a) a cabimentação;
b) a liquidação;
c) o pagamento.

3. Para os bens duradouros e investimentos ou capital fixo, a etapa de cabimentação é precedida da geração do processo patrimonial.

ARTIGO 31.º
(Cabimentação)

1. A cabimentação da despesa é o acto emanado pela autoridade competente que consiste em se deduzir do saldo de determinada dotação do orçamento a parcela necessária à realização da despesa aprovada e que assegura ao fornecedor que o bem ou serviço é pago, desde que observadas as condições acordadas.

2. É vedada a realização de despesas, o início de obras, celebração de contratos administrativos ou a requisição de bens sem prévia cabimentação, observado o limite para cabimentação estabelecido na programação financeira ou em montante que exceda o limite dos créditos orçamentais autorizados.

3. O incumprimento do disposto no número anterior não gera para o Estado qualquer obrigação de pagamento e sujeita a autoridade que praticou o acto, às sanções disciplinares, civis ou penais aplicáveis.

4. É permitida, desde que observadas as normas regulamentares:

a) a cabimentação por estimativa da despesa, cujo montante não se possa previamente determinar;
b) a cabimentação global de despesas contratuais ou outras sujeitas a parcelamento.

5. A cabimentação para os bens duradouros, de investimentos ou capital fixo e para os activos intangíveis, é precedida da geração do processo patrimonial, com base no contrato, acordo mútuo escrito e factura.

6. Para a cabimentação da despesa é extraído um documento denominado Nota de Cabimentação, onde consta o nome do beneficiário, a especificação e a importância da despesa e sua dedução do saldo do crédito orçamental correspondente.

ARTIGO 32.º
(Liquidação)

1. A liquidação da despesa é a verificação do direito do credor, com base nos títulos e documentos comprovativos do respectivo crédito.

2. A liquidação da despesa tem por objectivo apurar:

a) a origem e a natureza do crédito que se deve pagar;
b) a importância exacta a pagar;
c) a quem se deve pagar, para extinguir a obrigação.

3. A liquidação da despesa tem por base:

a) o contrato, acordo respectivo ou factura;
b) a Nota de Cabimentação;
c) os comprovativos de entrega dos bens ou de prestação efectiva do serviço.

ARTIGO 33.º
(Pagamento)

1. O pagamento é a quitação do débito após a sua regular liquidação.

2. O pagamento é efectivado através da emissão da correspondente Ordem de Saque, após despacho exarado por entidade competente, determinando que a despesa seja paga.

3. O pagamento da despesa é efectuado por estabelecimento bancário credenciado e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.

4. O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de cabimentação, para a realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de realização do gasto.

5. As dotações orçamentais atribuídas a determinadas unidades orçamentais podem, quando expressamente estabelecido nas regras de execução orçamental, ser executadas pelo Órgão Central do Tesouro.

ARTIGO 34.º
(Unidade de Tesouro)

As receitas orçamentais são arrecadadas pelo agente financeiro do Estado e recolhidas para a Conta Única do Tesouro, em estreita observância do princípio da unidade de tesouraria.

ARTIGO 35.º
(Regras de execução orçamental)

Em cada ano, as regras de execução do Orçamento Geral do Estado, são publicadas por decreto legislativo presidencial.

SECÇÃO II
Exercício Financeiro

ARTIGO 36.º
(Exercício)

1. O exercício financeiro coincide com o ano civil.
2. Pertencem ao exercício financeiro:

a) as receitas nele arrecadadas e a arrecadar, bem como os saldos financeiros do exercício anterior;
b) as despesas nele cabimentadas.

ARTIGO 37.º
(Anulação de despesas)

Reverte para a dotação orçamental a importância correspondente a despesa anulada no próprio exercício.

ARTIGO 38.º
(Exercícios findos)

1. As despesas liquidadas e não pagas até ao encerramento do exercício financeiro, após devidamente reconhecidas pela autoridade competente, são inscritas em restos a pagar.

2. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito orçamental próprio com saldo suficiente para atendê-lo, não cabimentadas e liquidadas na época própria, mas que poderiam ter sido atendidas em face da legislação vigente, após expressamente reconhecidas pelo ordenador da despesa, são inscritas como despesas de exercícios findos e são pagas à conta de dotação orçamental específica consignada na Lei do Orçamento ou de créditos adicionais.

CAPÍTULO VI
Fundos Autónomos

ARTIGO 39.º
(Fundos autónomos)

Constitui fundo autónomo o produto de receitas especificadas que, por dispositivo legal, se vinculam a realização de determinados objectivos ou serviços, de acordo com normas especiais de aplicação.

ARTIGO 40.º
(Consignação)

A aplicação das receitas vinculadas a fundos autónomos, faz-se através de dotação consignada na Lei do Orçamento ou em créditos adicionais.

ARTIGO 41.º
(Saldos)

O saldo financeiro do fundo autónomo apurado nas contas públicas é transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo, salvo determinação em contrário do diploma legal que o instituiu.

ARTIGO 42.º
(Normas regulamentares)

Compete ao Presidente da República regulamentar o funcionamento, o controlo e a prestação de contas, que devem reger os fundos autónomos.

CAPÍTULO VII
Contabilidade

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 43.º
(Âmbito)

A contabilidade evidencia, perante o Estado ou a Autarquia, a situação de todos os agentes públicos que arrecadem receitas, efectuem despesas, produzam bens e serviços, executem obras ou serviços, guardem ou administrem bens a ele pertencentes ou confiados.

ARTIGO 44.º
(Objecto)

Os serviços de contabilidade são organizados de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamental e financeira, os custos das actividades e dos projectos, as mutações e a composição do património, bem como propiciar os elementos para o apuramento das contas parciais e da Conta Geral, assim como a análise e interpretação dos resultados económicos e financeiros do Estado ou Autarquia.

ARTIGO 45.º
(Evidência)

A contabilidade evidencia os factos ligados à administração orçamental, financeira e patrimonial.

ARTIGO 46.º
(Método)

A escrituração das operações orçamentais, financeiras e patrimoniais é efectuada pelo método das partidas dobradas.

ARTIGO 47.º
(Controlo contabilístico)

Os direitos e obrigações resultantes de contratos, ajustes, avales, garantias e endossos de que a administração pública seja parte estão sujeitos ao controlo contabilístico.

ARTIGO 48.º
(Escrituração de débitos e créditos)

Os débitos e créditos são escriturados com individualização do devedor e especificação da natureza e valor.

ARTIGO 49.º
(Verificação de contas)

A verificação de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos é realizada pelos serviços de contabilidade.

SECÇÃO II
Contabilidade Orçamental e Financeira

ARTIGO 50.º
(Objecto)

A contabilidade orçamental e financeira deve evidenciar, os registos:

a) orçamental, compreendendo o montante dos créditos orçamentais e as suas variações, a despesa cabimentada, liquidada, paga e os créditos disponíveis;
b) financeira, compreendendo a programação e execução financeira, o montante dos tectos financeiros autorizados, os limites periódicos de cabimentação da despesa e a concessão das quotas e limites financeiros.

ARTIGO 51.º
(Registo orçamental)

O registo contabilístico das receitas e das despesas é feito de forma a atender as especificações da Lei Orçamental e as suas alterações.

ARTIGO 52.º
(Operações financeiras extraordinárias)

Todas as operações de que resultem débitos ou créditos de natureza financeira não compreendidos na execução orçamental são objecto de registo, individualização e controlo contabilístico.

ARTIGO 53.º
(Dívida flutuante)

A dívida flutuante compreende os restos a pagar, o serviço da dívida exigível no próprio exercício, as cauções ou garantias recebidas de terceiros e as retenções efectivadas em favor de terceiros.

SECÇÃO III
Contabilidade Patrimonial

ARTIGO 54.º
(Conceito)

A contabilidade evidencia, nos seus registos, os bens, direitos e obrigações, com indicação dos elementos necessários para a sua identificação.

ARTIGO 55.º
(Inventário analítico)

O controlo do registo é feito mediante levantamento dos bens e dos títulos representativos de créditos, que têm por base o inventário analítico, estruturado segundo o responsável pela sua guarda.

ARTIGO 56.º
(Rendimentos patrimoniais)

1. As componentes patrimoniais que geram rendimentos são registadas discriminadamente, com o objectivo de identificar os devedores e a fornecer informações para a elaboração da proposta orçamental.

2. As doações e outras formas de assistência não onerosa de bens patrimoniais a favor do Estado ou Autarquia, são obrigatoriamente registados após a verificação do acto e aceitação pelo Ministério das Finanças, no caso do Estado, e pelo correspondente órgão autárquico, no caso das Autarquias.

ARTIGO 57.º
(Dívida fundada)

1. Os compromissos de exigibilidade superior a um ano, contraídos para atender a desequilíbrios orçamentais ou a financiamentos de obras ou serviços, são inscritos na dívida fundada.

2. A dívida fundada é escriturada de forma a permitir, a qualquer momento, verificar a posição de cada empréstimo e respectivos serviços da dívida, bem como é discriminada, conforme o caso, em contratual ou mobiliária.

SECÇÃO IV
Agrupamento da Conta Geral do Estado

ARTIGO 58.º
(Conta Geral do Estado)

1. A Conta Geral do Estado compreende as contas de todos os órgãos integrados no Orçamento Geral do Estado.

2. Os resultados do exercício são evidenciados na Conta Geral do Estado, através do Balanço Orçamental, do Balanço Financeiro, do Balanço Patrimonial e da Demonstração das Variações Patrimoniais e acompanhados das respectivas notas explicativas.

3. Devem ainda compor a Conta Geral do Estado, os elementos seguintes:

a) demonstrativos da execução da receita e da despesa, nos níveis consolidado e detalhado das classificações institucional, funcional, programática e económica;
b) relatório sobre os resultados da gestão orçamental, financeira e patrimonial, destacando-se a actividade financeira do Estado, nos domínios das receitas, despesas, tesouraria e créditos públicos, destacando-se o impacto social e económico das operações do Governo;
c) indicadores que permitam aferir o cumprimento da Lei Orçamental, inclusive o da Segurança Social, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;
d) relatório da execução do plano de privatizações e a aplicação das suas receitas;
e) demonstrativo das participações do Estado nas empresas públicas;
f) demonstrativo das responsabilidades directas ou indirectas do Estado, incluindo a concessão de avales;
g) demonstrativo das subvenções, subsídios, benefícios fiscais, créditos e outras formas de apoio concedidos pelo Estado;
h) demonstrativo das doações e outras formas de assistência não onerosa de organismos internacionais;
i) relatório da execução dos programas de acção, investimento e financiamento das empresas públicas, bem como o emprego ou aplicação das subvenções a cargo dos serviços, institutos e fundos autónomos;
j) demonstrativos da gestão patrimonial, com o destaque para o inventário patrimonial;
k) demonstrativos da posição dos outros stocks de activo e passivo;
l) demonstrações financeiras específicas e notas explicativas das instituições com autonomia administrativa e financeira, acompanhada do respectivo parecer de auditoria;
m) lista de responsáveis, assinado pelo titular da unidade orçamental ou pelo dirigente máximo da entidade.

ARTIGO 59.º
(Balanço orçamental)

O balanço orçamental demonstra a receita prevista e a despesa autorizada, em confronto com a realizada, evidenciando a diferença resultante deste confronto.

ARTIGO 60.º
(Balanço financeiro)

O balanço financeiro demonstra a receita e a despesa orçamental, bem como os pagamentos e recebimentos de natureza extra-orçamental, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.

ARTIGO 61.º
(Balanço patrimonial)

O balanço patrimonial demonstra os activos e passivos e subdivide-se em:

a) activo circulante, compreendendo as disponibilizações em numerário, os recursos a receber, bem como outros bens e direitos em circulação, vencíveis até o término do exercício seguinte;
b) realizável a longo prazo, compreendendo os direitos realizáveis após o término do exercício seguinte;
c) activo permanente, compreendendo os investimentos de carácter permanente e as imobilizações;
d) passivo circulante, compreendendo os depósitos e outras obrigações pendentes ou em circulação exigíveis até o término do exercício seguinte, isto é, a dívida flutuante;
e) exigível a longo prazo, compreendendo os compromissos exigíveis após o término do exercício seguinte, isto é, a dívida fundada;
f) património líquido, compreendendo o saldo patrimonial ou seja, o património da gestão;
g) contas de ordem activa e passiva, compreendendo o acompanhamento da previsão e execução orçamental e financeira, bem como o controlo relacionado com os bens, direitos e obrigações que não integram o património, mas que, directa ou indirectamente, possam vir a afectá-lo e ainda os riscos e a concessão de garantias.

ARTIGO 62.º
(Demonstração das variações patrimoniais)

A demonstração das variações patrimoniais evidencia as mutações verificadas no património, bem como apura o resultado do exercício.

CAPÍTULO VIII
Controlo da Execução Orçamental e Financeira do Estado

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 63.º
(Controlo interno e externo)

1. A fiscalização orçamental, financeira, patrimonial e operacional da Administração do Estado e dos órgãos que dele dependem, é exercida pela Assembleia Nacional e pelo Tribunal de Contas, ao nível do controlo externo, e pelo Presidente da República, através dos seus órgãos especializados, ao nível do controlo interno.

2. O controlo externo é exercido pela Assembleia Nacional, a quem compete aprovar a Conta Geral do Estado, podendo a mesma ser acompanhada do Relatório Parecer do Tribunal de Contas e todos os elementos necessários à sua análise, nos termos da lei.

3. O Presidente da República deve informar à Assembleia Nacional, até 45 dias após o termo do trimestre a que se refere, sobre a execução orçamental, financeira e patrimonial, através de balancetes e relatórios trimestrais elaborados pelo órgão responsável pela contabilidade nacional, a excepção do último trimestre do ano, sobre o que é apresentada a Conta Geral do Estado, que acumula o movimento do exercício encerrado.

4. O Presidente da República deve apresentar à Assembleia Nacional, até 30 de Setembro do ano seguinte àquele a que diga respeito, o balanço geral relativo aos resultados do exercício económico.

5. Os relatórios e as contas dos órgãos de soberania são submetidos directamente por estes ao Tribunal de Contas, até 30 de Setembro do ano seguinte àquele a que digam respeito.

6. A Assembleia Nacional aprecia e vota a Conta Geral do Estado até 30 de Junho do ano seguinte, ao previsto no n.º 4 do presente artigo.

SECÇÃO II
Controlo Interno

ARTIGO 64.º
(Competência)

Compete ao controlo interno:

a) apreciar a Conta Geral do Estado, bem como os relatórios trimestrais de execução do Orçamento Geral do Estado;

b) julgar as contas dos responsáveis por dinheiros, bens e valores da Administração do Estado ou dos órgãos que dele dependem;

c) realizar inspecções de natureza orçamental, financeira ou patrimonial, com poderes para requisitar e examinar todos os elementos que julgue necessários;

d) apresentar perante os tribunais, as irregularidades ou abusos apurados, com vista à imputação de responsabilidade disciplinar, civil ou criminal.

CAPÍTULO IX
Responsabilidade Fiscal

ARTIGO 66.º
(Objectivo)

A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a acção planeada e transparente, em que se previnem os riscos e corrigem desvios capazes de afectar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas, de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições de geração de despesas, dívidas, operações de crédito, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar por todos os entes públicos.

ARTIGO 67.º
(Responsabilidade pela execução orçamental)

1. Os titulares das unidades orçamentais respondem política, financeira, civil e criminalmente pelos actos e omissões que pratiquem no âmbito do exercício das suas funções de execução orçamental, nos termos da Constituição e demais legislação aplicável.

2. Os funcionários e agentes são responsáveis disciplinar, financeira, civil e criminalmente pelos seus actos e omissões que resulte violação das normas de execução orçamental.

ARTIGO 68.º
(Despesas obrigatórias)

1. Considera-se obrigatória a despesa corrente derivada de lei, contrato ou acto administrativo que fixa para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior ao do exercício em que o acto ocorrer.

2. No orçamento são inscritas obrigatoriamente:

a) as dotações necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes de lei ou de contrato

assinado, nos termos das regras de execução orçamental;

b) as dotações destinadas ao pagamento de encargos resultantes de sentenças de quaisquer tribunais.

ARTIGO 69.º
(Controlo da despesa com o pessoal)

É vedada a admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, sem o devido planeamento de efectivos e previsão da respectiva dotação orçamental, exceptuando-se a reposição decorrente de aposentação ou falecimento de funcionários públicos dos sectores da educação, saúde e segurança social.

ARTIGO 70.º
(Operações de crédito)

1. O montante previsto para as receitas de operações de crédito não pode ser superior ao das despesas de capital, constantes do Projecto de Lei Orçamental.

2. A operação de crédito por antecipação de receita realizar-se-á somente a partir do vigésimo dia do início do exercício e deve ser liquidada e paga, com juros e outros encargos incidentes, até o dia 15 de Dezembro de cada ano, excepto no caso de Bilhetes do Tesouro cuja data de vencimento recai no exercício seguinte, devendo os recursos financeiros destinados ao seu resgate provir de receitas fiscais auferidas no mesmo exercício da sua emissão.

3. A realização de operações de crédito pelas Autarquias está sujeita a autorização do Presidente da República.

ARTIGO 71.º
(Dívida pública)

1. No cálculo do limite para a dívida fundada deve ter-se em conta o endividamento novo, deduzido das amortizações e das reservas financeiras do Tesouro, existentes no encerramento do exercício financeiro.

2. É vedada a utilização dos recursos financeiros oriundos do acréscimo da dívida fundada líquida em despesas decorrentes, devendo as despesas de capital serem superiores aos mesmos.

3. A dívida pública, interna e externa, de curto, médio e longo prazos, não deve exceder 60% do Produto Interno Bruto.

4. A concessão de garantias geradoras de dívida indirecta, está sujeita à observância do estabelecido na Lei do Orçamento Geral do Estado.

5. A gestão da dívida directa deve orientar-se por princípios de rigor eficiência, assegurando a disponibilização dos financiamentos requerido em cada exercício orçamental, minimizando os custos directos e indirectos numa perspectiva de longo prazo, bem como garantindo uma distribuição equilibrada de custos pelos vários orçamentos anuais.

ARTIGO 72.º
(Preservação do património)

É vedada a aplicação da receita de capital resultante da alienação de bens e direitos que integram o património público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de segurança social e dos próprios funcionários públicos.

ARTIGO 74.º
(Instrumentos de gestão)

Os organismos da Administração Central e Local do Estado ficam sujeitos ao Plano de Contas do Estado na sua execução contabilística, podendo ainda dispor de outros instrumentos necessários a boa gestão e ao controlo dos recursos financeiros e outros activos do Estado e das Autarquias, nos termos previstos na lei.

ARTIGO 74.º
(Publicidade)

O Poder Executivo e os poderes autárquicos devem assegurar a publicação de todos os documentos que se revelem necessários para assegurar a adequada divulgação e transparência dos correspondentes orçamentais.

CAPÍTULO X
Organização Sistémica

ARTIGO 75.º
(Sistema orçamental do Estado)

1. O órgão central do sistema orçamental do Estado é a entidade do Poder Executivo legalmente encarregue de coordenar a elaboração e execução do Orçamento Geral do Estado e de elaborar e aprovar as instruções e formulários, com vista a conformar a forma de apresentação dos orçamentos dos órgãos da Administração do Estado.

2. Os órgãos sectoriais do sistema orçamental são os definidos no artigo 105.º da Constituição da República de Angola e os Ministérios, Secretarias de Estado e demais órgãos que constituem o Executivo.

ARTIGO 76.º
(Sistema financeiro do Estado)

1. O órgão central do sistema financeiro do Estado é a entidade do Poder Executivo legalmente encarregue de ela-

borar a programação financeira, gerir e controlar a Conta Única do Tesouro e coordenar a execução financeira do Orçamento Geral do Estado.

2. Os órgãos sectoriais do sistema financeiro são os definidos no artigo 105.º da Constituição da República de Angola e os Ministérios, Secretarias de Estado e demais órgãos que constituem o Executivo.

ARTIGO 77.º
(Sistema contabilístico do Estado)

1. O órgão central do sistema contabilístico do Estado é a entidade do Poder Executivo legalmente encarregue de elaborar, aprovar as instruções para os registos contabilísticos e de realizar o apuramento da Conta Geral do Estado e dos relatórios trimestrais da execução orçamental, financeira e patrimonial.

2. Os órgãos sectoriais do sistema contabilístico são as unidades às quais lhes forem atribuídas a responsabilidade da gestão orçamental, financeira e patrimonial dos órgãos de soberania, da Administração Central e Local do Estado, dos serviços, institutos públicos, fundos autónomos e da segurança social.

ARTIGO 78.º
(Sistema patrimonial do Estado)

1. O órgão central do sistema patrimonial do Estado é a entidade do Governo legalmente encarregue de elaborar, aprovar as instruções para os registos patrimoniais, fiscalizar e administrar os bens do Estado, respondendo sobre a globalidade dos activos patrimoniais não financeiros e elaborar o Inventário Geral dos Bens que integram o património do Estado.

2. Os órgãos sectoriais do sistema patrimonial são as unidades às quais lhes forem atribuídas as competências de gestão patrimonial dos órgãos de soberania, da Administração Central e Local do Estado, dos serviços, institutos públicos, fundos autónomos e da segurança social.

CAPÍTULO XI
Disposições Finais

ARTIGO 79.º
(Revogação)

É revogada a Lei n.º 9/97, de 17 de Outubro, bem como todas as normas que disponham em contrário ao estabelecido na presente lei.

ARTIGO 80.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação da presente lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 81.º
(Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor após à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 27 de Maio de 2010.

O Presidente em exercício, da Assembleia Nacional, *João Manuel Gonçalves Lourenço*.

Promulgada em 22 de Junho de 2010.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

O. E. 445 — 7/131— 1500 ex. — I. N.-E. P.— 2010



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 7/11, DE 16 DE FEVEREIRO

Sobre o Regime Geral das Taxas

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 16 de Fevereiro de 2011 I Série — N.º 31

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 250,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «*Diário da República*», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E. P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»

ASSINATURAS

	Ano
As três séries.	Kz: 400 275,00
A 1.ª série	Kz: 236 250,00
A 2.ª série	Kz: 123 500,00
A 3.ª série	Kz: 95 700,00

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª séries 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

Assembleia Nacional

Lei n.º 7/11:
Sobre o Regime Geral das Taxas.

Lei n.º 8/11:
Sobre o Regime Jurídico do Notariado.

Lei n.º 9/11:
De Alteração ao Código Civil.

Lei n.º 10/11:
Dos Feriados Nacionais e Locais e Datas de Celebração Nacional. — Revoga a Lei n.º 7/03, de 21 de Março e o Decreto n.º 9/94, de 24 de Março.

Lei n.º 11/11:
De Alteração aos Códigos de Registo Predial e do Notariado.

Lei n.º 12/11:
Das Transgressões Administrativas — Revoga a Lei n.º 10/87, de 26, de Setembro e toda a legislação que contrariа o disposto na presente lei.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 7/11
de 16 de Fevereiro

Tendo em conta que entre os tributos, a figura das taxas vem ganhando, nos últimos anos, uma importância cada vez maior, em larga medida resultando da concepção de que os particulares que recebem, em concreto, vantagens ou benefícios por parte dos entes públicos devem suportar os encargos específicos que decorrem dessa actividade;

Considerando que a exigência das taxas só pode resultar como contrapartida de prestações efectivas por parte do Estado, no âmbito das suas atribuições;

Tendo em conta a necessidade de se estabelecer o regime geral das taxas, a favor das entidades públicas, regulando as relações jurídico-tributárias geradoras desta obrigação;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas do n.º 1 do artigo 103.º da alínea *o*) do n.º1 do artigo 165.º e da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 166.º, todos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI SOBRE O REGIME GERAL DAS TAXAS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

1. A presente lei estabelece o regime geral das taxas, a favor das entidades públicas, regulando as relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento das mesmas.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, são ainda consideradas taxas as demais contribuições financeiras inominadas a favor das entidades públicas que tenham natureza de taxas.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

O disposto na presente lei não se aplica:

a) Às contribuições para o Sistema de Segurança Social e às de natureza idêntica que se recolham conjuntamente com elas;

b) À contraprestação pelas actividades que o Estado realize, ou pelos serviços que preste, quando actua no âmbito do direito privado.

ARTIGO 3.º
(Aplicação subsidiária às autarquias locais)

Os princípios e conceitos fundamentais consagrados na presente lei são aplicáveis às autarquias locais com as necessárias adaptações e especificidades a regular em diploma próprio.

ARTIGO 4.º
(Definições)

1. Para efeitos da presente lei, considera-se:

a) «*Taxas*»: prestações avaliáveis em dinheiro, exigidas por uma entidade pública como contrapartida individualizada pela prestação concreta de um serviço público, pela utilização de um bem do domínio público, ou pela remoção de um obstáculo jurídico à actividade dos particulares;
b) «*Relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento*»; as estabelecidas entre entidades públicas e as pessoas singulares ou colectivas e outras entidades legalmente equiparadas;
c) «*Entidades públicas*»: a administração central e indirecta do Estado, assim como os seus serviços e fundos autónomos e, ainda, as entidades às quais o Estado delega a prossecução dum fim público, designadamente:

i) agências reguladoras;
ii) associações públicas profissionais;
iii) empresas concessionárias de serviços públicos.

ARTIGO 5.º
(Responsabilidades dos funcionários, agentes e titulares de cargos de direcção e chefia da administração pública)

Os funcionários, agentes e titulares de cargos de direcção e chefia da Administração Pública que, de forma voluntária e culposa, cobrarem taxas indevidamente ou em quantia superior à devida, incorrem em responsabilidade disciplinar, civil e criminal.

ARTIGO 6.º
(Aplicação territorial)

Na cobrança de taxas pela prestação ou realização de serviços ou actividades por entidades públicas não é relevante o lugar onde os mesmos sejam prestados.

ARTIGO 7.º
(Legislação subsidiária)

De acordo com a natureza das matérias, às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas ao Estado aplicam-se, subsidiariamente:

a) O Código Geral Tributário;
b) A Legislação Sobre o Processo e Procedimento Tributário;
c) A Lei de Bases do Orçamento Geral do Estado;
d) A Legislação Sobre o Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II
Princípios Fundamentais do Regime de Taxas

ARTIGO 8.º
(Princípios fundamentais)

A criação de taxas a favor das entidades públicas está subordinada aos princípios de proporcionalidade, da justa repartição dos encargos públicos, do interesse público e da publicidade, incidindo sobre utilidades concretas, prestadas aos particulares, e geradas pela actividade do Estado ou de outras entidades públicas, ou resultantes da realização de investimentos públicos.

ARTIGO 9.º
(Princípio da proporcionalidade)

1. O valor das taxas é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, e não deve ultrapassar o custo da actividade pública ou o benefício auferido pelo particular.

2. O valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos actos ou operações.

ARTIGO 10.º
(Princípio da justa repartição dos encargos públicos)

1. A criação de taxas a favor das entidades públicas respeita o princípio da prossecução do interesse público e visa a satisfação das suas necessidades financeiras e a promoção de finalidades sociais.

2. O Estado pode criar taxas para financiamento de utilidades geradas pela realização de despesa pública, quando desta resultem utilidades divisíveis que beneficiem um grupo determinado de sujeitos, independentemente da sua vontade.

ARTIGO 11.º
(Princípio da publicidade)

O Estado e demais entidades públicas devem disponibilizar, quer em formato papel, em local visível nos seus edifí-

cios, quer na sua página electrónica, os actos normativos que criam as taxas previstas nesta lei.

CAPÍTULO III
Relação Jurídico-Tributária das Taxas

SECÇÃO I
Criação de Taxas

ARTIGO 12.º
(Criação de taxas)

1. As taxas a favor de entidades públicas são criadas por acto normativo próprio do Chefe do Executivo, com faculdade de delegação aos seus órgãos auxiliares.

2. Os actos normativos que criem taxas devem conter, obrigatoriamente, sob pena de nulidade:

a) A indicação da base de incidência objectiva e subjectiva:
b) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar;
c) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos directos e indirectos, os encargos financeiros amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pelas entidades públicas;
d) O modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas;
e) A admissibilidade do pagamento em prestações.

3. As taxas previstas em instrumentos internacionais ratificados por Angola são directamente aplicáveis, sem prejuízo da sua regulamentação, nos termos da presente lei e demais legislação aplicável.

ARTIGO 13.º
(Incidência objectiva)

1. Podem-se estabelecer taxas sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela actividade das entidades públicas, que consistam, nomeadamente, em:

a) Tramitação ou expedição de licenças, vistos, matrículas ou autorizações administrativas e, em geral, a prática de actos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;
b) Expedição de certificados ou documentos a pedido do particular;
c) Legalização e selagem de livros ou documentos;
d) Actuações técnicas e facultativas de superintendência, direcção, inspecção, investigação, estudos, informações, assessoria, comprovação, reconhecimento ou prospecção;
e) Exame de projectos, verificações, contratações, ensaios e homologações;
f) Avaliações, vistorias e exames;
g) Inscrições e anotações em registos oficiais e públicos;
h) Serviços escolares, académicos e complementares;
i) Serviços portuários, aeroportuários, rodoviários;
j) Serviços económicos;
k) Serviços sanitários;
l) Prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da protecção civil;
m) Realização e manutenção de infra-estruturas urbanísticas;
n) Gestão de tráfego e de equipamento rural e urbano;
o) Aproveitamento do domínio público e privado;
p) Actividades ou serviços relacionados com os controlos aduaneiros ou de fronteiras;
q) Actividades de promoção do desenvolvimento e competitividade nacional e local;
r) Serviços ou actividades em geral que afectem ou beneficiem pessoas determinadas, ou que hajam sido solicitados por estas, directa ou indirectamente.

2. As taxas podem, ainda, ser estabelecidas para a remoção de um obstáculo jurídico à actividade de particulares.

ARTIGO 14.º
(Incidência subjectiva)

1. São sujeitos activos da relação jurídico-tributária as entidades públicas titulares do direito de exigir o cumprimento de uma determinada prestação tributária.

2. São sujeitos passivos da relação jurídico-tributária:

a) As pessoas singulares ou colectivas e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e dos regulamentos, estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária, de natureza material ou formal;
b) Os substitutos tributários que, por imposição da lei, estejam obrigados a cumprir prestações materiais e formais da obrigação tributária em lugar do contribuinte.

3. São equiparados a sujeitos passivos as heranças jacentes e os patrimónios autónomos semelhantes.

ARTIGO 15.º
(Isenção)

Estão isentos do pagamento de taxas o Estado, as autarquias locais e demais entidades públicas e pessoas colectivas de utilidade pública, salvo disposição legal ou regulamentar em sentido contrário.

ARTIGO 16.º
(Elementos quantitativos das taxas)

1. O montante das taxas devidas pela utilização de um bem do domínio público fixa-se tomando como referência o valor de mercado correspondente ou o da utilidade derivada da utilização.

2. Em geral, e respeitando o disposto no n.º 1, o montante das taxas pela prestação de um serviço ou pela realização de uma actividade não poderá exceder, no seu conjunto, o custo real ou previsível do serviço ou actividade de que se trate, ou, na sua falta, o valor da prestação recebida.

3. Para a determinação do montante das taxas, consideram-se os custos directos e indirectos, os encargos financeiros, a amortização do imobilizado e, consoante os casos, os custos necessários para garantir a manutenção e um desenvolvimento razoável do serviço ou actividade, por cuja prestação ou realização se exige a taxa.

4. A quota tributária pode constituir-se em quantia fixa, pode ser determinada em função de um tipo de encargo aplicável sobre os elementos quantitativos que sirvam de base tributária, ou pode ser determinada por ambos os procedimentos.

ARTIGO 17.º
(Devolução)

Quando a contraprestação não se realizar por causa não imputável ao sujeito passivo, a entidade beneficiária da taxa deve proceder à sua respectiva devolução.

ARTIGO 18.º
(Actualização de valores)

1. As taxas podem ser actualizadas, de acordo com a taxa de inflação ou o índice de preços no consumidor, sempre que tal estiver previsto no acto normativo da sua criação.

2. A alteração dos valores das taxas de acordo com qualquer outro critério que não o referido no número anterior efectua-se mediante alteração ao acto normativo de criação, e deve conter a fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

SECÇÃO II
Liquidação e Pagamento das Taxas

ARTIGO 19.º
(Liquidação e pagamento)

1. O acto normativo de criação de taxas estabelece as regras relativas à liquidação e cobrança daqueles tributos.

2. Salvo casos excepcionais, previstos legalmente, o Estado e demais entidades públicas não podem negar a prestação de serviços, a emissão de autorizações, ou a continuação da utilização de bens do domínio público em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada garantia idónea.

ARTIGO 20.º
(Pagamento)

1. Constitui obrigação principal do sujeito passivo efectuar o pagamento das taxas a favor das entidades públicas, o qual extingue a dívida.

2. As dívidas por taxas podem ainda extinguir-se, total ou parcialmente, por dação em cumprimento ou compensação, quando tal seja compatível com o interesse público, ou por outras formas de extinção, nos termos do Código Geral Tributário.

ARTIGO 21.º
(Incumprimento)

1. São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento de taxas às entidades públicas.

2. As dívidas que não forem pagas voluntariamente são objecto de cobrança coerciva, através de processo de execução fiscal, nos termos da Legislação Sobre o Processo Tributário.

ARTIGO 22.º
(Caducidade)

O direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo, no prazo de cinco anos, a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

ARTIGO 23.º
(Prescrição)

1. As dívidas por taxas a favor das entidades públicas prescrevem no prazo de dez anos, a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2. A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3. A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a dois anos, por facto não imputável ao sujeito passivo, faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

ARTIGO 24.º
(Garantias graciosas e impugnatórias dos sujeitos passivos)

1. Os sujeitos passivos podem reclamar ou impugnar a respectiva liquidação, com os fundamentos previstos no Código Geral Tributário, com as devidas adaptações.

2. A reclamação é deduzida perante o órgão que efectuou a liquidação da taxa, no prazo de 30 dias a partir da notificação da liquidação.

3. A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial-tributária se não for decidida no prazo de 90 dias.

4. Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação para o tribunal territorialmente competente, no prazo de 60 dias a partir do indeferimento.

5. A impugnação depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 25.º
(Regime transitório)

As taxas a favor das entidades públicas actualmente existentes caducam no início do quinto ano financeiro subsequente à entrada em vigor da presente lei, salvo se:

a) Os actos normativos vigentes forem conformes ao regime jurídico aqui disposto;
b) Até esta data, os actos normativos vigentes forem alterados de acordo com o regime jurídico aqui previsto.

ARTIGO 26.º
(Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor noventa dias após a data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 19 de Janeiro de 2011.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António Paulo Kassoma*.

Promulgada aos 10 de Fevereiro de 2011.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 24/12, DE 22 DE AGOSTO

Lei de Alteração à Lei n.º 15/10, de 14 de Julho

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 22 de Agosto de 2012 I Série – N.º 162

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 490,00

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 Henriques de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 440 375.00
A 1.ª série	Kz: 260 250.00
A 2.ª série	Kz: 135 850.00
A 3.ª série	Kz: 105 700.00

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

Assembleia Nacional

Lei n.º 24/12:

Lei de Alteração à Lei n.º 15/10, de 14 de Julho — Lei Quadro do Orçamento Geral do Estado.

Lei n.º 25/12:

Lei sobre a Protecção e Desenvolvimento Integral da Criança. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei.

Lei n.º 26/12:

Lei do Transporte e Armazenamento de Petróleo Bruto e Gás Natural. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei.

Ministério da Geologia e Minas e da Indústria

Decreto Executivo n.º 263/12

Homologa o Contrato de Investimento Mineiro para o Reconhecimento, Prospecção e Pesquisa de Depósitos Secundários de Diamantes entre a Endiama Mining, Limitada, a Agfra, Limitada, a Boma Nganda, Limitada, a Copminas, SARL, a Angodiam, SARL, a Diamond Land, Limitada, e a DME-Diamonds Minisg Enterprise, Limitada, denominado Projecto Milando.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 24/12
de 22 de Agosto

A Lei n.º 15/10, de 14 de Julho — Lei Quadro do Orçamento Geral do Estado, estabelece no n.º 1 do artigo 24.º que o Presidente da República remete à Assembleia Nacional a proposta final do Orçamento Geral do Estado, relativa ao exercício subsequente, até ao dia 31 de Outubro.

Tornando-se necessário, nos anos de realização de Eleições Gerais, adaptar os prazos de elaboração da proposta do Orçamento Geral do Estado pelo Poder Executivo e subsequente apresentação da mesma à Assembleia Nacional para apreciação e aprovação.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas das alíneas b) do artigo 161.º e d) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DE ALTERAÇÃO À LEI N.º 15/10, DE 14 DE JULHO — LEI QUADRO DO ORÇAMENTO GERAL DO ESTADO

ARTIGO 1.º
(Designação da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho)

1. A designação da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho — Lei Quadro do Orçamento Geral do Estado, está em desconformidade com a Constituição e com o artigo 3.º da Lei n.º 2/10, de 25 de Março — Lei da Publicação e do Formulário dos Diplomas Legais, pelo que aquela lei deve ter uma nova designação.

2. Para conformação à Constituição e à lei, a Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, passa a ter a seguinte designação: Lei do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 2.º
(Da emenda ao Artigo 20.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho)

«ARTIGO 20.º -A
(Da consolidação da proposta)

1.

a)

b)

2.

3. Nos anos que se realizem Eleições Gerais, as propostas dos órgãos de soberania que integram o Orçamento Geral do Estado, relativas ao ano subsequente, devem ser discutidas entre o titular do órgão e o Poder Executivo, até ao dia 10 de Novembro».

ARTIGO 3.º
(Da emenda ao Artigo 24.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho)

«ARTIGO 24.º - A
(Aprovação pela Assembleia Nacional em ano de Eleições Gerais)

1. Nos anos que se realizem Eleições Gerais, o Presidente da República eleito remete à Assembleia Nacional a proposta final do Orçamento Geral do Estado, relativa ao exercício subsequente, até ao dia 15 de Dezembro.

2. A Assembleia Nacional deve votar a proposta de Lei do Orçamento Geral do Estado até ao dia 15 de Fevereiro do ano a que se refere o orçamento.

3. Até ao início da vigência do novo orçamento, aprovado nos termos do número anterior, reconduz-se o orçamento em vigor, aplicando-se as regras duodecimais sobre a gestão orçamental.

4. Durante o período de recondução automática do Orçamento Geral do Estado, são aplicáveis as regras previstas no n.º 8 e, ao novo orçamento, é aplicável o previsto no n.º 9, ambos do artigo 24.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho».

ARTIGO 4.º
(Início da vigência)

A presente Lei de Alteração à Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, entra em vigor à data da sua publicação.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões que se suscitarem da interpretação e aplicação da presente lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

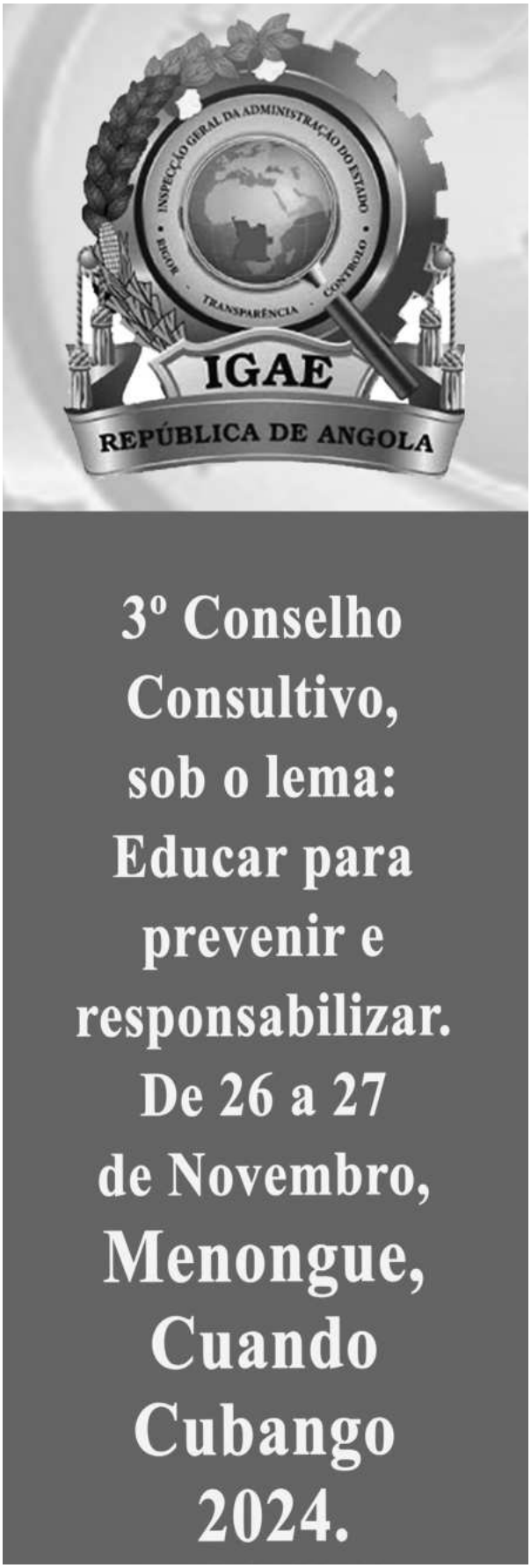
Vista e aprovada pela Assembleia Nacional em Luanda, aos 8 de Agosto de 2012.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António Paulo Kassoma.*

Promulgada em 13 de Agosto de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO EXECUTIVO N.º 1/13,
DE 4 DE JANEIRO

Da Cabimentação e Pré-Cabimentação

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 4 de Janeiro de 2013 I Série – N.º 3

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 160,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 440 375.00
A 1.ª série	Kz: 260 250.00
A 2.ª série	Kz: 135 850.00
A 3.ª série	Kz: 105 700.00

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.

IMPRENSA NACIONAL - E. P.
Rua Henrique de Carvalho n.º 2
E-mail:imprensanacional@imprensanacional.gov.ao
Caixa Postal N.º 1306

C I R C U L A R

Excelentíssimos Senhores:

Temos a honra de convida-los a visitar a página da internet no site www.imprensanacional.gov.ao, onde poderá online ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do Diário da República nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade.

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas a partir desta data até 15 de Fevereiro de 2013, as respectivas assinaturas para o ano 2013 pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Estando de momento os preços das assinaturas do *Diário da República* em fase de revisão para um possível reajustamento, e urgindo de momento a necessidade por parte dos nossos assinantes de confirmarem o fornecimento do *Diário da República* para o ano 2013, passam a título provisório a vigorar em território nacional os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo a taxa de 2% (dois porcentos):

As 3 séries ..... Kz: 463 125,00
1.ª série ..... Kz: 273 700,00
2.ª série ..... Kz: 142 870,00
3.ª série ..... Kz: 111 160,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo em *Diário da República* ou cobrança pela Imprensa Nacional – E.P. mediante correspondência, os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, para assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola, E.P., no ano de 2013.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;

b) As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Fevereiro de 2013 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%;

c) Aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos das dívidas até 15 de Dezembro do ano em curso, não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República para o ano de 2013.

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Lei n.º 1/13:
Lei de Autorização Legislativa para Alteração do Momento Censitário.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 1/13:

Determina os procedimentos de emissão da cabimentação e de instituição da pré-cabimentação, bem como adapta e cria os respectivos formulários concernentes à melhoria da gestão da despesa que vem sendo implementada pelo Executivo, no âmbito do programa de Modernização das Finanças Públicas. — Revoga tudo que contrarie o disposto neste Decreto Executivo, especialmente o Decreto Executivo n.º 4/96, de 19 de Janeiro, do Ministério das Finanças.

Despacho n.º 5/13:

Nomeia Manuela Van-Dúnem Paixão Franco Sangueve, Técnica Superior Aduaneira de 1.ª Classe, para o cargo de Chefe do Departamento de Contencioso Aduaneiro do Serviço Regional da Alfândega de Luanda.

Despacho n.º 6/13:

Despromove em dois graus na carreira por um período de 18 meses Jacinta Fontes Romão Galiano, Primeiro Oficial Administrativo, colocada no extinto Gabinete de Políticas e Normas Orçamentais deste Ministério.

Ministério da Agricultura

Despacho n.º 7/13:

Nomeia Madalena Leonor Bumba Sanjai para exercer o cargo de Chefe de Departamento Provincial do Serviço Nacional de Sementes do Huambo.

Despacho n.º 8/13:

Concede licença ilimitada a Oreste Rosário Lucas, Técnico Médio de 2.ª Classe.

Ministério da Família e Promoção da Mulher

Despacho n.º 9/13:

Transita Joana António Quintas, funcionária deste Ministério, para o Governo da Província de Luanda por destacamento para exercer as funções de Administradora do Município de Belas.

Despacho n.º 10/13:

Exonera João Abílio da Costa Neto do cargo de Chefe de Departamento de Planeamento e Estatística do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística (GEPE).

Despacho n.º 11/13:

Nomeia João Abílio para exercer o cargo de Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística.

Despacho n.º 12/13:

Concede licença registada a Deolinda Machado Fortunato Marques Andrade, funcionária deste Ministério colocada na Secretaria Geral com a categoria de Técnica Média de 3.ª Classe.

Despacho n.º 13/13:

Concede licença registada a Fernando Sampaio Félix de Sousa, funcionário deste Ministério colocado na Secretaria Geral com a categoria de Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe.

Despacho n.º 14/13:

Promove Maria Mpava Medina para categoria de Técnica Especialista Principal.

Despacho n.º 15/13:

Promove Neogilda Francisco Mendes Eduardo Cosme para categoria de Técnica Média Principal de 1.ª Classe.

Despacho n.º 16/13:

Nomeia definitivamente Silva do Nascimento Camueje, Motorista de Pesados de 2.ª Classe, colocado na Secretária Geral deste Ministério para integrar os quadros da Administração Pública.

Despacho n.º 17/13:

Nomeia definitivamente Maria Teresa Faustino, Oficial Administrativa Principal, colocado no Gabinete de Intercambio Internacional deste Ministério para integrar os quadros da Administração Pública.

Despacho n.º 18/13:

Nomeia definitivamente José Daniel Tchipilica, Técnico Médio de 2.ª Classe, colocado na Secretaria Geral deste Ministério para integrar os quadros da Administração Pública.

Despacho n.º 19/13:

Nomeia definitivamente Efigênia Zanga Januário Cardoso, Oficial Administrativa Principal, colocada na Secretária Geral deste Ministério para integrar os quadros da Administração Pública.

Despacho n.º 20/13:

Nomeia definitivamente Delfina Duarte Fernandes, Técnica Médio de 2.ª Classe, colocada na Direcção Nacional para os Direitos da Mulher deste Ministério para integrar os quadros da Administração Pública.

Despacho n.º 21/13:

Nomeia definitivamente Fernando Sampaio Félix de Sousa, Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe, colocado na Secretária Geral deste Ministério para integrar os quadros da Administração Pública.

Despacho n.º 22/13:

Nomeia definitivamente Domingos Joaquim Miguel, Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe, colocado na Secretária Geral deste Ministério para integrar os quadros da Administração Pública.

Despacho n.º 23/13:

Nomeia Luzia Margarida Domingos João para exercer o cargo de Chefe de Secção do Departamento para Questões de Género, da Direcção Nacional para Política de Género.

Despacho n.º 24/13:

Nomeia Ana Maria Mateus Alexandre para exercer o cargo de Chefe de Secção do Departamento Intersectorial, da Direcção Nacional para Política de Género.

Despacho n.º 25/13:

Cessa a comissão de serviço que Francisca Marques Andrade vinha exercendo no cargo de Secretária de Direcção da Secretaria Geral para efeitos de reforma e desvincula-a do quadro de pessoal deste Ministério.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 1/13
de 4 de Janeiro

O Presidente da República e Titular do Poder Executivo, no uso da autorização legislativa que lhe foi concedida pela Lei de Autorização Legislativa n.º 19/11, de 20 de Maio, aprovou, por Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/11, de 23 de Junho, as Bases Gerais para a realização do Recenseamento Geral da População e da Habitação, a ter lugar em todo o território nacional em 2013, abreviadamente designado Censo 2013;

O recente processo eleitoral verificado no País condicionou o desenvolvimento das actividades preparatórias que impediram a realização do censo piloto em Julho de 2012;

Tecnicamente, antes da realização do censo geral deve ser realizado um censo piloto, com antecedência mínima de pelo menos 8 (oito) meses, a contar do momento censitário, previsto para as 0 (zero) horas do dia 16 de Julho de 2013, em conformidade com o artigo 4.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/11, de 23 de Junho;

Face a este imperativo, impõe-se a necessidade de se ajustarem as datas para o seu cumprimento;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das alíneas c) do artigo 161.º e e) do n.º 2 do artigo 166.º e do n.º 1 do artigo 170.º, todos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DE AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA PARA ALTERAÇÃO DO MOMENTO CENSITÁRIO

ARTIGO 1.º
(Objecto)

É concedida ao Presidente da República e Titular do Poder Executivo autorização para legislar sobre alterações ao Decreto Legislativo Presidencial relativo às Bases Gerais para a Realização do Recenseamento Geral da População e da Habitação, aprovado pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/11, de 23 de Junho.

ARTIGO 2.º
(Sentido e extensão)

A presente Lei visa conceder ao Presidente da República e Titular do Poder Executivo autorização para alterar o referido Diploma nas matérias relativas às datas de realização do censo piloto, do censo geral e matérias a eles conexas, a realizar em todo o território nacional no ano de 2014.

ARTIGO 3.º
(Duração)

A presente autorização legislativa tem a duração de 90 (noventa) dias.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões que resultarem da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 20 de Novembro de 2012.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

Promulgada aos 14 de Dezembro de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Executivo n.º 1/13
de 4 de Janeiro

Havendo necessidade de adequar os procedimentos de emissão da cabimentação e de instituição da pré-cabimentação, bem como adaptar e criar os respectivos formulários, concernentes à melhoria da gestão da despesa que vem sendo implementada pelo Executivo, no âmbito do Programa de Modernização das Finanças Públicas;

Considerando o disposto nos artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho - Lei do Orçamento Geral do Estado, combinado com os n.os 2 a 5 do artigo 6.º, do Decreto Presidencial n.º 320/11, de 30 de Dezembro - sobre as regras anuais de Execução do Orçamento Geral do Estado, que trata dos procedimentos da execução da despesa e determina que nenhuma despesa pode ser autorizada ou paga sem que esteja devida e previamente cabimentada;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

ARTIGO 1.º
(Da cabimentação)

1. A cabimentação da despesa consiste em deduzir do saldo de determinada dotação orçamental a parcela necessária à realização da despesa aprovada, visando a execução global ou por parcela de um projecto ou manutenção de uma actividade, observando o detalhe da despesa aprovada, e assegura ao fornecedor que o bem ou serviço será pago, desde que observadas as condições acordadas, especialmente quanto à entrega dos bens ou da prestação de serviço.

2. A cabimentação é formalizada através da Nota de Cabimentação que indica, entre outros requisitos, a classificação orçamental, a importância da despesa, o nome e o número do Registo Geral do Contribuinte, os bens ou serviços a adquirir, cuja dedução do crédito orçamental é feita automaticamente pelo Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE).

3. A cabimentação, que não pode exceder o limite dos créditos concedidos, precede sempre a realização da despesa.

4. A cabimentação da despesa pode ser ordinária, por estimativa ou global, como a seguir se descreve:

a) Cabimentação Ordinária: Aplica-se na realização de despesas cujo montante se possa previamente determinar e o pagamento ocorrer de uma só vez.

b) Cabimentação por Estimativa: aplica-se na realização de despesas cujo montante não pode ser

previamente determinado, tem geralmente uma periodicidade não homogénea, constituindo-se exemplos de tais despesas o consumo de combustíveis, luz, água, telefone, transportação de pessoas e outras despesas similares.

c) Cabimentação Global: aplica-se na realização de despesas com montante previamente conhecido, mas de pagamento parcelado, tais como as despesas contratuais (serviços, obras e de financiamento) e as despesas de aluguer, salários e outras similares, podendo a sua execução ser anual ou plurianual.

5. A Nota de Cabimentação tem o seguinte destino:

a) Primeira via para o beneficiário;

b) Segunda via para a entidade emitente (Gestor).

6. Para os Órgãos da Administração Central e Local do Estado, quando se tratar de Nota de Anulação de Cabimentação, deve ser enviada uma via à Direcção Nacional de Contabilidade Pública.

7. A segunda via, destinada ao Gestor, deve ser arquivada, em ordem cronológica, separadamente, das Notas de Cabimentação e das Notas de Anulação de Cabimentação, que constituirão os Livros de Cabimentação e de Anulação de Cabimentação.

8. Pode ser emitida Nota de Cabimentação para reforço de cabimentação anterior, que, se tornou insuficiente para a respectiva despesa, observado o disposto no n.º 2, do artigo 1.º, do presente Decreto Executivo, e desde que as suas especificações correspondam às Notas de Cabimentação que suplementa.

9. A Nota de Cabimentação, para as despesas a serem realizadas por meio de Fundos Permanentes, deve ser emitida para a conta corrente da instituição, observando a classificação orçamental da despesa e declarando-se essa finalidade na parte destinada à especificação da despesa.

10. Para as despesas autorizadas em moeda externa, deve ser cabimentado, em nome do fornecedor, o valor correspondente à cobertura cambial, incluindo a diferença de variação cambial, caso se justifique.

11. Para a cabimentação da despesa referida no número anterior, não devem ser incluídas os custos com as comissões e outros encargos bancários que devem ocorrer na conta de crédito orçamental próprio e cuja cabimentação por estimativa é extraída em nome do banco beneficiário.

ARTIGO 2.º
(Da pré-cabimentação)

1. A pré-cabimentação da despesa permite que a disponibilidade orçamental seja reduzida em relação às despesas que, dadas as suas características operacionais, devem cumprir com requisitos administrativos prolongados na sua execução. Com isso, constituiu-se uma retenção orçamental específica no acto da autorização da despesa, que será convertida em cabimentação na altura da conclusão dos respectivos procedimentos administrativos ou adjudicação da despesa.

2. O documento Nota de Pré-Cabimentação é apenas para uso interno e deve ser incluído no processo da aquisição, para fundamentar a retenção orçamental constituída para o efeito, não podendo, em hipótese alguma, ser entregue a qualquer participante do concurso.

3. A Nota de Pré-Cabimentação é emitida em nome do Órgão Dependente responsável pela compra e no valor estimado da aquisição.

4. É permitido o reforço ou a anulação da pré-cabimentação no decorrer do processo para os fins de ajustamento às novas previsões. Será também permitido no momento da conversão em cabimentação, para efeito de atribuição do valor definitivo da aquisição. Se o valor estimado na pré-cabimentação for superior ao valor definitivo, o excedente se reverte à dotação disponível na mesma célula orçamental.

5. A cabimentação que for convertida por uma pré-cabimentação deve guardar os elementos básicos da primeira.

6. As pré-cabimentações não executadas até 31 de Dezembro de cada ano são automaticamente anuladas e disponibilizadas para reabertura no primeiro dia do novo exercício económico.

ARTIGO 3.º
(Da anulação da cabimentação da despesa)

1. A cabimentação da despesa pode ser anulada, total ou parcialmente, nos seguintes casos:

a) quando a despesa cabimentada for superior à realizada;

b) quando não houver a prestação do serviço contratado;

c) quando não for entregue, no todo ou em parte, o material encomendado; ou

d) quando a Nota de Cabimentação for emitida inadequada ou indevidamente.

2. Para cada anulação de cabimentação é emitida a respectiva Nota de Anulação de Cabimentação, que deve ter o mesmo número de vias e destino da Nota de Cabimentação objecto da anulação.

3. O valor correspondente à cabimentação anulada reverte-se ao crédito orçamental disponível, tornando-se livre para nova cabimentação.

ARTIGO 4.º
(Disposições gerais)

1. Os fornecedores ou prestadores de serviços ao Estado devem exigir dos Órgãos do Estado, a sua via da Nota de Cabimentação aquando da contratação dos serviços, como garantia do disposto no n.º 1, artigo 2.º deste Decreto Executivo.

2. Para se habilitarem ao pagamento, os fornecedores ou prestadores de serviços ao Estado devem apresentar, com o título de crédito (factura), referente aos bens fornecidos ou serviços prestados, a primeira via da Nota de Cabimentação à Unidade Orçamental emitente.

3. No final de cada exercício económico, os Órgãos do Estado devem anular as cabimentações cujos pagamentos não tenham sido efectuados.

ARTIGO 5.º
(Instruções de Preenchimento da Nota de Cabimentação)

São parte integrante do presente Decreto Executivo as instruções de preenchimento da nota de cabimentação e de pré-cabimentação, anexas ao mesmo.

ARTIGO 6.º
(Revogação)

É revogado tudo que contrarie o disposto neste Decreto Executivo, especialmente, o Decreto Executivo n.º 4/96, de 19 de Janeiro, do Ministério das Finanças.

ARTIGO 7.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor a 1 de Janeiro de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Dezembro de 2012.

O Ministro, *Carlos Alberto Lopes.*

ANEXO

Instruções para Preenchimento da Nota de Cabimentação

ÓRGÃO DEPENDENTE

Informar a designação do Órgão Dependente que está a emitir a Nota de Cabimentação.

BENEFICIÁRIO

Informar o nome completo do credor dos recursos que estão sendo assegurados para efectuar determinada despesa, seja pessoa singular ou colectiva.

EVENTO

Informar o evento correspondente à despesa a efectuar.

MODALIDADE

Informar no espaço próprio se a nota de cabimentação refere-se a uma despesa estimativa, ordinária ou global.

CABIMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

Informar no espaço próprio quando referir-se à cabimentação inicial ou reforço de uma cabimentação anterior.

VALOR

Informar o valor da despesa que está a ser comprometida.

VALOR POR EXTENSO

Informar o valor da despesa comprometida por extenso.

UNIDADE ORÇAMENTAL

Informar o nome da Unidade Orçamental.

SUB-FUNÇÃO

Informar a sub-função orçamental da despesa.

PROGRAMA

Informar o programa orçamental da despesa.

PROJECTO OU ACTIVIDADE

Informar o projecto ou actividade orçamental.

FONTE DE RECURSO

Informar a origem do recurso financeiro.

ACORDO

Informar o acordo orçamental.

NATUREZA DA DESPESA

Informar a natureza da despesa a realizar.

DESPESA - NÚMERO

Informar o número sequencial da despesa a realizar.

MOEDA

Informar em que moeda se processa o pagamento da despesa.

VALOR

Informar o valor da despesa.

DESCRIÇÃO

Informar o fim a que se destina a despesa a ser realizada, à qual está sendo emitida a Nota de Cabimentação.

PREVISÃO DE PAGAMENTO

Informar as fases de pagamentos, bem como o período de conclusão dos referidos pagamentos.

DISCRIMINAÇÃO

Discriminar faseadamente os pagamentos com os respectivos valores.

PAGAMENTOS ANOS FUTUROS

Informar os pagamentos a serem efectuados em anos futuros.

ASSINATURAS

Espaço destinado à colocação da assinatura e do carimbo do funcionário que está emitindo a Nota de Cabimentação.

Espaço destinado à colocação da assinatura e carimbo do titular da Unidade Orçamental.

REPÚBLICA DE ANGOLA **MINISTÉRIO DAS FINANÇAS** DIRECÇÃO NACIONAL DE CONTABILIDADE	**NOTA DE CABIMENTAÇÃO** **INICIAL**	Número: Emissão: **27/12/2012** Página: **1** de **1**

DADOS BÁSICOS		
Órgão Dependente		
Beneficiário		
Evento		
Modalidade	Cabimentação de referência	Valor
Valor por extenso		

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL	
Unidade Orçamental	
Sub-Função	Programa
Projecto ou Actividade	Fonte de Recurso
Acordo	Natureza da Despesa

PROCESSO		
Número	Tipo de Licitação	Contrato

PREVISÃO DE PAGAMENTO			
Janeiro **0,00**	Fevereiro **0,00**	Março **0,00**	Abril **0,00**
Maio **0,00**	Junho **0,00**	Julho **0,00**	Agosto **0,00**
Setembro **0,00**	Outubro **0,00**	Novembro **0,00**	Dezembro **0,00**

DISCRIMINAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

PAGAMENTO EXERCÍCIOS FUTUROS

ASSINATURAS	
Identificação / Assinatura do Ordenador de Despesa	Identificação / Assinatura do Gestor Responsável

MODELO

REPÚBLICA DE ANGOLA
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Exercício : 2012
Emissão : 27/12/2012
Página : 1 de 1

NOTA DE PRÉ-CABIMENTAÇÃO

Número: **Total:**

Unidade Orçamental:
Órgão Dependente:
Moeda:
Doc. Pré Cab:
Valor da Pré Cab:
Especificação:

Modalidade:
Tipo de Contratação:
Tipo da Despesa:
Situação:

Função:
Programa:
Projecto / Actividade:

Fonte:
Acordo:
Natureza:

Plano de Pagamento

Ano:

Parcela	Data	Valor
Total:		

Total das Parcelas:
Total do Exercício Corrente:

MODELO

ESTE DOCUMENTO É DE USO INTERNO E NÃO PODE SER ENTREGUE A TERCEIROS

Assinaturas

Identificação / Assinatura do Ordenador da Despesa **Identificação / Assinatura do Gestor Responsável**

Fonte: SIGFE - *Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado* Utilizador: Tesouro

O Ministro, *Carlos Alberto Lopes.*

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 40/18,
DE 9 DE FEVEREIRO

Estabelece o Regime de Financiamento dos Órgãos da Administração Local do Estado

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 9 de Fevereiro de 2018 I Série – N.º 19

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 490,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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 36/18:
Aprova o Regulamento do Conselho de Governação Local.

Decreto Presidencial n.º 37/18:
Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Construção e Obras Públicas. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 106/14, de 19 de Maio.

Decreto Presidencial n.º 38/18:
Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Comércio. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 26/17, de 21 de Fevereiro.

Decreto Presidencial n.º 39/18:
Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Juventude e Desportos. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 310/14, de 24 de Novembro.

Decreto Presidencial n.º 40/18:
Estabelece o Regime de Financiamento dos Órgãos da Administração Local do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 30/10, de 9 de Abril e o Capítulo VI do Decreto Presidencial n.º 208/17, de 22 de Setembro.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 33/18:
Autoriza a conversão do Plano de Pensões de Benefício Definido para Plano de Contribuição Definida do Fundo de Pensões dos Trabalhadores do Banco Sol e aprova o Contrato de Constituição do referido Fundo de Pensões.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 36/18
de 9 de Fevereiro

O Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, sobre a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República prevê a existência do Conselho de Governação Local;

Havendo necessidade de se proceder a fixação de regras e procedimentos relativos à preparação e funcionamento das sessões do Conselho de Governação Local;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento do Conselho de Governação Local, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 8 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Fevereiro de 2018.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

Decreto Presidencial n.º 40/18
de 9 de Fevereiro

Havendo necessidade de se melhorar a organização do Sistema de Gestão das Finanças, a nível local, no quadro do actual processo de desconcentração e descentralização administrativas;

Considerando que o Regime Financeiro Local, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 30/10, de 9 de Abril, encontra-se desajustado face à realidade actual;

Tendo em atenção que a Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro, da Administração Local do Estado, não densifica as matérias respeitantes ao regime financeiro local, urge a necessidade de aprovar um quadro normativo para boa execução daquele Diploma Legal;

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

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece o Regime de Financiamento dos Órgãos da Administração Local do Estado.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

As disposições constantes do presente Diploma são aplicáveis aos Governos Provinciais e às Administrações Municipais, enquanto Órgãos Executivos Desconcentrados da Administração Central.

CAPÍTULO II
Planeamento e Orçamentação

ARTIGO 3.º
(Planos Municipais e de Distrito Urbano)

1. As acções a desenvolver pelas Administrações Municipais e pelos Distritos Urbanos devem constar dos respectivos Planos, aprovados nos termos da lei.

2. Os Planos dos Distritos Urbanos integram os Planos Municipais.

3. Os Planos Municipais integram os Planos Provinciais.

ARTIGO 4.º
(Orçamentos)

1. Os orçamentos das Administrações Municipais são elaborados com base nos respectivos planos, sendo neles inscritas as acções com desembolso financeiro no ano a que os orçamentos dizem respeito.

2. O orçamento do Distrito Urbano integra o orçamento do respectivo Município.

3. A inscrição das acções nos orçamentos, obedece às prioridades estabelecidas e a sua hierarquização.

4. Na elaboração do orçamento devem ser observados os princípios da anualidade, unidade e universalidade, estabelecidos na Lei do Orçamento Geral do Estado.

5. Na afectação dos recursos para a realização das acções constantes dos planos têm prioridades os encargos seguintes:

a) Despesas com pessoal;

b) Despesas mínimas obrigatórias do serviço de saúde e da assistência social;

c) Despesas mínimas obrigatórias dos serviços de educação;

d) Encargos contratuais.

6. Todos os recursos financeiros provenientes das fontes de financiamento referidas no n.º 1 do artigo 7.º do presente Diploma, integram a globalidade das receitas destinadas às Administrações Municipais na Lei do Orçamento Geral do Estado e destinam-se igualmente à cobertura do conjunto das despesas fixadas nos respectivos orçamentos.

7. O orçamento do Distrito Urbano encontra-se integrado no orçamento do respectivo Município.

CAPÍTULO III
Regime do Financiamento Local

ARTIGO 5.º
(Regime financeiro)

As Administrações Municipais, enquanto órgãos executivos locais desconcentrados da administração central, dispõem de orçamento próprio, com base no qual lhes são afectados recursos financeiros do Orçamento Geral do Estado, tendo, no âmbito da estrutura do Orçamento Geral do Estado, a categoria de Unidades Orçamentais e Órgãos Dependentes.

ARTIGO 6.º
(Fundo de Equilíbrio Nacional)

1. É criado o Fundo de Equilíbrio Nacional, abreviadamente designado FEN, regido por diploma próprio, com objectivo de garantir equilíbrio na afectação da receita aos órgãos da Administração Local do Estado.

2. O Fundo de Equilíbrio Nacional (FEN) é gerido pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, em articulação com o Departamento Ministerial responsável pela Administração do Território e Reforma do Estado.

3. O FEN é financiado com base numa percentagem das receitas consignadas, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º

4. Aos Ministros das Finanças e da Administração do Território e Reforma do Estado compete, definir os mecanismos de articulação referidos no n.º 2 do presente artigo.

ARTIGO 7.º
(Fontes de financiamento)

1. Para acorrer às despesas decorrentes da realização das acções da sua responsabilidade, nos termos dos correspondentes planos e nos limites fixados no Orçamento Geral do Estado, as Administrações Municipais e de Distrito Urbano dispõem das seguintes fontes de financiamento:

a) Recursos do Orçamento Geral do Estado especialmente consignados;

b) Taxas Municipais — Recursos Próprios das Administrações Municipais e de Distrito Urbano;

c) Recursos do Orçamento Geral do Estado provenientes de impostos e taxas a si consignados, com base na arrecadação feita nas respectivas circunscrições;

d) Afectações da Administração Central, nomeadamente por compensação, por bom desempenho na promoção do desenvolvimento económico local e na geração de receitas locais;

e) Donativos eventualmente recebidos directamente.

2. Para efeitos do número anterior, as receitas provenientes das fontes de financiamento referidas nas alíneas a) e c) do número anterior, são afectadas a nível Municipal.

CAPÍTULO IV
Regime das Receitas

SECÇÃO I
Taxas Municipais

ARTIGO 8.º
(Receitas dos serviços municipais)

1. Constituem receitas próprias da Administração Local, o produto da cobrança de taxas, de licenças diversas e da prestação de serviços, que dão entrada na Conta Única do Tesouro Nacional.

2. As receitas referidas no número anterior dão entrada na SUB-CUT Provincial da Conta Única do Tesouro, enquanto não for criada a SUB-CUT Municipal.

SECÇÃO II
Receitas Consignadas

ARTIGO 9.º
(Receita fiscal consignada)

1. Para efeitos da alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º, são consignados às Administrações Municipais, os recursos financeiros provenientes dos impostos seguintes:

a) 70% do Imposto sobre o Rendimento do Trabalho por conta própria;

b) 70% do Imposto sobre o Rendimento do Trabalho por conta de outrem;

c) 50% do Imposto Industrial do grupo B;

d) 70% do Imposto Predial Urbano;

e) 80% do Imposto sobre as Sucessões e Doações;

f) 70% do Imposto de SISA;

g) 100% do Imposto de Consumo (com excepção do imposto de consumo arrecadado nas importações);

h) 30% da taxa de circulação e fiscalização do trânsito;

i) 90% do valor das multas aplicadas por transgressões administrativas, deduzido o valor atribuído aos autuantes nos termos da lei.

2. Revertem a favor do Fundo de Equilíbrio Nacional (FEN):

a) 30% do Imposto sobre o Rendimento do Trabalho por conta própria;

b) 30% do Imposto sobre o Rendimento do Trabalho por conta de outrem;

c) 50% das receitas do imposto industrial do grupo B;

d) 30% do Imposto Predial Urbano;

e) 20% do Imposto sobre Sucessões e Doações;

f) 30% do Imposto de Sisa;

g) 10% do Imposto sobre o Rendimento do Petróleo;

h) 10% dos Impostos sobre o Rendimento aplicável a Sector Mineiro, nos termos do Código Mineiro;

i) 30% da taxa de circulação e fiscalização do trânsito;

j) 10% do valor das multas aplicadas por transgressões administrativas, deduzido o valor atribuído aos autuantes nos termos da lei.

3. Para efeitos do disposto no presente artigo, considera-se o Município destinatário da receita, aquele em cujo território se exerce regularmente a actividade, ou se verificou o facto gerador da receita.

4. Para efeitos de afectação da receita resultante da cobrança da taxa de circulação, é beneficiário o Município de residência habitual do proprietário da viatura.

5. A consignação de receita resultante da taxa de circulação e fiscalização de trânsito para o Fundo Rodoviário é actualizada para 40%.

SECÇÃO III
Transferências

ARTIGO 10.º
(Competência para a definição dos valores das transferências)

1. Aos titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelas Finanças Públicas e pela Administração do Território e Reforma do Estado compete propor ao Titular do Poder Executivo a fixação da percentagem da afectação aos orçamentos das Províncias e dos Municípios os recursos consignados ao FEN, a que se refere o n.º 2 do artigo 9.º do presente Diploma, com base em determinados critérios, tais como:

a) Maior percentagem para as províncias com maior densidade populacional;

b) Potenciar as províncias com elevado índice de pobreza;

c) Desenvolver as zonas de difícil acesso, tendo em atenção a sua localização geográfica;

d) Encargos de contingência.

2. Para efeito do presente Diploma, consideram-se encargos de contingência, as despesas sociais extraordinárias, resultantes de eventos como catástrofes, desastres naturais, ou qualquer outro acontecimento imprevisível que o justifique.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, na afectação das receitas consignadas referentes à exploração de recursos minerais, nomeadamente, o petróleo, o diamante e os outros mineiros, são priorizadas as Províncias e os Municípios nos quais se desenvolve a actividade de exploração.

CAPÍTULO V
Elaboração do Orçamento

ARTIGO 11.º
(Elaboração da proposta)

1. A elaboração da proposta orçamental dos Governos Provinciais e Administrações Municipais, faz-se com base em instruções emanadas pelo Titular do Poder Executivo para a elaboração do Orçamento Geral do Estado.

2. A estrutura, as classificações e as definições dos orçamentos dos Governos Provinciais e Administrações Municipais são as do Orçamento Geral do Estado, excepto quanto ao uso de rubricas do classificador orçamental reservadas para os encargos centrais do Estado.

3. Os Governos Provinciais e as Administrações Municipais devem identificar nas propostas orçamentais, as despesas a realizar com todas as fontes de financiamento, inclusive as receitas consignadas.

ARTIGO 12.º
(Consolidação da proposta)

1. A proposta orçamental observa dois níveis de consolidação:

a) A nível da Unidade Orçamental - Administração Municipal, que consolida as propostas preliminares elaboradas pelos órgãos dependentes a ele subordinados, até ao dia 31 de Julho de cada ano;

b) A nível do Governo Provincial, que procede a uma avaliação preliminar das propostas das Unidades Orçamentais e consolida a proposta do Governo da Província, como órgão orçamental.

2. A proposta consolidada preliminar da província é remetida ao órgão central responsável pelo Orçamento Geral do Estado, até ao dia 31 de Agosto de cada ano.

CAPÍTULO VI
Execução do Orçamento

SECÇÃO I
Programação Financeira

ARTIGO 13.º
(Programação financeira do Tesouro Nacional)

1. A programação financeira do Tesouro Nacional constitui o instrumento pelo qual se executa o Orçamento Geral do Estado, sendo elaborada com um horizonte temporal, anual e trimestral, derivando destes os planos de caixa mensal.

2. As Delegações Provinciais de Finanças, enquanto unidades orçamentais, estão obrigadas a submeter ao Tesouro Nacional os elementos que, nos termos da legislação em vigor, são exigíveis para efeitos da programação financeira do Tesouro Nacional, designadamente a necessidade de recursos financeiros e a previsão de arrecadação de receitas dos órgãos locais.

3. Os prazos para a remissão dos planos de necessidades de recursos financeiros pelas unidades financeiras ao Tesouro Nacional, são os seguintes:

a) Até 20 de Dezembro para o primeiro trimestre;

b) Até ao dia 5 do mês anterior ao início do trimestre, para o segundo, terceiro e quarto trimestres.

ARTIGO 14.º
(Programação financeira local)

1. Os Governos Provinciais e as Administrações Municipais devem executar os seus orçamentos com base numa programação financeira, que deve ser elaborada numa óptica trimestral, devendo destas, derivarem os planos de caixa mensal.

2. Compete às Delegações Provinciais de Finanças, enquanto unidades financeiras, a elaboração da programação financeira trimestral a nível local, bem como dos planos de caixa mensal, para efeito do qual os Governos Provinciais e as Administrações Municipais, enquanto Unidades Orçamentais, estão obrigados a submeter os elementos que, nos termos da legislação em vigor, são exigíveis, designadamente, a necessidade de recursos financeiros e a revisão de arrecadação de receitas.

3. A programação financeira trimestral a nível local, conforme aprovado, é submetida pelas Delegações Provinciais de Finanças ao Governador Provincial para aprovação, até ao dia 20 de cada mês anterior ao de cada trimestre a que a programação financeira diz respeito, com excepção da programação do primeiro trimestre, que deve ser submetida até ao dia 15 de Janeiro e cuja aprovação deve ocorrer nos (5) cinco dias úteis seguintes ao do prazo limite de submissão.

4. Os planos de caixa mensal são elaborados a nível local pelas Delegações Provinciais de Finanças e submetidos para aprovação do Governador Provincial até ao dia 5 de cada mês a que dizem respeito, cuja aprovação deve ocorrer nos 3 (três) dias úteis seguintes ao do prazo limite de submissão.

5. Os prazos para a remissão das necessidades de recursos financeiros às unidades financeiras pelos Governos Provinciais e as Administrações Municipais são os seguintes:

a) Até ao dia 30 de Dezembro, para o primeiro trimestre;

b) Até ao dia 10 do mês anterior ao início do trimestre, para o segundo, terceiro e quarto trimestre.

6. A programação financeira trimestral local deve prever a arrecadação de receitas e o pagamento de encargos no período considerado, a partir da consolidação de dados dos Governos Provinciais e das Administrações Municipais, incluindo os seus órgãos dependentes.

7. Para efeitos do número anterior, os órgãos dependentes dos Governos Provinciais e das Administrações Municipais devem submeter a estes, com uma semana de antecedência aos prazos referidos no n.º 3 do presente artigo, as correspondentes necessidades de recursos financeiros e a Previsão de Arrecadação de Receitas, conforme modelos aprovados.

8. A disponibilização das quotas financeiras mensais, limites trimestrais de cabimentação e derivadas da programação financeira trimestral e do plano de caixa mensal, respectivamente, é feita pela Delegação Provincial de Finanças, enquanto unidade financeira ao nível de cada província.

SECÇÃO II
Execução da Despesa

ARTIGO 15.º
(Despesa)

1. A execução orçamental das despesas dos Governos Provinciais é feita no SIGFE, através da subconta provincial da Conta Única do Tesouro, sendo a homologação das Ordens de Saque feita pela Delegação Provincial de Finanças.

2. A execução orçamental das despesas das Administrações Municipais é feita no SIGFE, através da SUB-CUT Provincial, enquanto não for criada a SUB-CUT Municipal, sendo a

homologação das Ordens de Saque feita pelo Delegado Provincial das Finanças.

3. A execução orçamental das despesas dos Governos Provinciais e Administrações Municipais observa sucessivamente as etapas da cabimentação, liquidação e pagamento.

4. Nenhuma despesa pode ser autorizada ou paga sem que disponha de inscrição orçamental, tenha cabimento na programação financeira e esteja adequadamente classificada.

5. O pagamento da despesa é efectuado mediante a emissão do documento de Ordem de Saque, devidamente assinado pelo responsável máximo da unidade orçamental.

ARTIGO 16.º
(Dívidas de exercícios findos)

São consideradas dívidas de exercícios findos dos Governos Provinciais, Administrações Municipais, aquelas que tenham sido liquidadas no SIGFE e não pagas até ao encerramento do exercício financeiro.

CAPÍTULO VII
Prestação de Contas

ARTIGO 17.º
(Documentos e prazo)

Os Governos Provinciais e as Administrações Municipais, como órgãos locais do Sistema Contabilístico do Estado, no âmbito da elaboração da Conta Geral do Estado, devem remeter, até ao dia 31 de Março de cada ano, à Direcção Nacional de Contabilidade Pública:

a) A lista de responsáveis, assinada pelo titular da Unidade Orçamental;

b) O relatório sobre os resultados da gestão orçamentai, financeira e patrimonial do período, contendo informação sobre a análise do comportamento da receita e da despesa, indicadores de gestão de permitam aferir a eficiência, eficácia e efectividade da acção administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados e demonstrativos da gestão patrimonial, com destaque para o inventário do património do Estado.

ARTIGO 18.º
(Incumprimento e responsabilização)

Quando as contas não tiverem sido apresentadas nos prazos estipulados ou não forem efectuadas de acordo com as regras e modelos estabelecidos, o ordenador da despesa e o responsável pela área de administração e finanças, ficam sujeitos à responsabilização administrativa, civil e criminal, bem como às sanções previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 19.º
(Fiscalização)

A observância das disposições contidas neste Diploma está sujeita à fiscalização dos órgãos de controlo interno da gestão das finanças públicas e da Administração do Território, nos termos da lei.

CAPÍTULO VIII
Responsabilidade Financeira

ARTIGO 20.º
(Responsabilidade pela execução orçamental)

1. Os responsáveis, funcionários e agentes administrativos dos Governos Provinciais, Administrações Municipais e de Distritos Urbanos, são responsáveis disciplinar, financeira, civil e criminalmente pelos seus actos e omissões de que resulte a violação das normas de execução orçamental, ou outras graves irregularidades.

2. A realização de despesas não inscritas no orçamento, ou que excedam as dotações orçamentais, bem como a aplicação destas em fim diverso daquele para o qual foi autorizado, é sancionada com o reembolso ao Estado, mediante descontos nos salários mensais dos responsáveis pela despesa, ou aplicação irregular, até ao limite mensal de 1/3 dos seus salários, sem prejuízo da aplicação de outras mediadas.

ARTIGO 21.º
(Publicidade)

Os Governos Provinciais, as Administrações Municipais e de Distritos Urbanos devem providenciar a publicação dos documentos que se revelem necessários para assegurar a adequada divulgação e transparência dos respectivos orçamentos, nomeadamente no âmbito dos correspondentes Conselhos de Auscultação da Comunidade e Conselhos de Concertação Social.

CAPÍTULO IX
Disposições Finais

ARTIGO 22.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 30/10, de 9 de Abril e o Capítulo VI do Decreto Presidencial n.º 208/17, de 22 de Setembro.

ARTIGO 23.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 24.°
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Janeiro de 2018.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

PARTE V

LEGISLAÇÃO SOBRE O PATRIMÓNIO DO ESTADO



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 18/10, DE 6 DE AGOSTO

Do Património do Estado

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 6 de Agosto de 2010 I Série — N.º 148

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 190,00

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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»

ASSINATURAS

	Ano
As três séries.	Kz: 400 275,00
A 1.ª série	Kz: 236 250,00
A 2.ª série	Kz: 123 500,00
A 3.ª série	Kz: 95 700,00

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª séries 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

Assembleia Nacional

Lei n.º 18/10:

Do Património Público. — Revoga todas as disposições legais que contrariem o disposto na presente lei.

Presidente da República

Despacho presidencial n.º 33/10:

Reajusta a composição da Comissão Interministerial para os Acordos sobre as Águas Internacionais.

Ministério da Administração do Território

Decreto executivo n.º 90/10:

Aprova o Cartão de Fiscais dos Partidos Políticos.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 18/10

de 6 de Agosto

Considerando que o património do Estado, por um lado, tem sido objecto de medidas legislativas avulsas e dispersas em resposta a necessidades específicas que se foram fazendo sentir ao longo dos anos e, por outro, foram publicados vários diplomas legais, designadamente sobre veículos, sobre bens imóveis a utilizar pelas missões diplomáticas e sobre a alienação dos bens imóveis para habitação provenientes de nacionalizações e confiscos;

Tendo em conta que a Lei de Terras não cobre exaustivamente as matérias relativas ao património do Estado, o qual, naturalmente, abrange outro tipo de bens, cuja gestão racional, integrada e eficiente reclama enquadramento jurídico adequado;

Considerando, ainda, que o património do Estado não pode ser entendido como um conjunto desordenado de bens, nem pode ser objecto de medidas desagregadas que sejam pautadas em função de casos concretos e que visem responder a necessidades pontuais;

Tendo em conta que os objectivos da racionalização, da eficiência e da gestão integrada implicam uma abordagem sistemática na definição do enquadramento legal do património do Estado, designadamente com a definição de dois tipos de regimes jurídicos distintos a que os bens podem estar sujeitos — domínio público e domínio privado — e com a previsão dos respectivos instrumentos legais que permitem uma gestão regular e uniforme, em conformidade com os objectivos que sejam traçados;

Considerando que uma gestão diligente, criteriosa e uniforme dos recursos patrimoniais públicos é um suporte essencial de medidas político-governativas estruturais, sendo absolutamente necessária uma perspectiva integrada de todo o património público;

Havendo necessidade de estabelecer as bases gerais e o regime jurídico do património que integra o domínio público do Estado e das autarquias locais e o regime jurídico da gestão do património que integra o domínio privado do Estado, bem como os meios para execução da obrigação que recai sobre o Estado de inspeccionar o cumprimento das disposições previstas sobre o património do Estado;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do Povo, nos termos da alínea *l)* do n.º 1 do artigo 165.º e da alínea *c)* do n.º 2 do artigo 166.º ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DO PATRIMÓNIO PÚBLICO

TÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto e âmbito de aplicação)

1. A presente lei estabelece as bases gerais e o regime jurídico do património que integra o domínio público do Estado e das autarquias locais, bem como o regime jurídico do controlo da gestão do património que integra o domínio privado do Estado, das autarquias locais e do património próprio dos institutos públicos e de outras pessoas colectivas públicas pertencentes ao sector público administrativo.

2. A presente lei estabelece também um dever especial às entidades do sector público empresarial, empresas públicas e sociedades de capitais, exclusivas ou maioritariamente públicos, de informação sobre o respectivo património próprio.

3. O disposto na presente lei não prejudica os regimes estabelecidos em lei especial, tais como a Lei de Terras ou a da Lei do Património Cultural, sendo subsidiariamente aplicável, com as devidas adaptações, aos patrimónios especiais.

ARTIGO 2.º
(Definições)

Para efeitos do presente diploma sobre o património público, entende-se por:

a) património público, o conjunto de bens imóveis, bens móveis, sujeitos ou não a registo, direitos e obrigações inerentes, de natureza pública ou privada, na titularidade do Estado, das autarquias locais, dos institutos públicos e de outras pessoas colectivas públicas pertencentes ao sector público administrativo e de entidades pertencentes ao sector público empresarial, empresas públicas e sociedades de capitais, exclusiva ou maioritariamente públicos;

b) domínio público, o conjunto de coisas que o Estado ou as autarquias locais aproveitam para a prossecução dos seus fins, usando poderes de autoridade, ou seja, através do direito público, incluindo nomeadamente as coisas destinadas ao uso de todos, as coisas utilizadas pelos serviços públicos ou sobre as quais incida a actuação destes e as coisas que satisfaçam os fins de uma pessoa colectiva pública;

c) estatuto de dominialidade, o estatuto do bem que integra o domínio público por força de classificação legal;

d) domínio privado, conjunto de coisas não compreendidas no domínio público e sobre as quais recai a propriedade do Estado ou das autarquias locais;

e) património próprio, o património na titularidade de pessoa colectiva pública, que não seja o Estado, uma autarquia local ou de entidade pertencente ao sector público empresarial;

f) patrimónios especiais, o conjunto de bens para o qual a lei estabelece um regime especial;

g) veículo, o meio de tracção mecânica com capacidade de transitar por si próprio nas vias terrestres, aéreas e marítimas, designadamente, veículo automóvel, navio e aeronave.

ARTIGO 3.º
(Princípios de gestão do património público)

Os órgãos do Estado, as autarquias locais, os institutos públicos e as outras pessoas colectivas públicas pertencentes ao sector público administrativo estão obrigados a observar os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da probidade pública e do respeito pelo património público, boa gestão, transparência, responsabilidade e concorrência no âmbito dos procedimentos de aquisição, administração e alienação de bens.

ARTIGO 4.º
(Princípio da boa gestão)

O património público e os recursos financeiros a ele consignados devem ser geridos de acordo com os princípios de economia, da eficiência, da eficácia e da utilização racional.

ARTIGO 5.º
(Princípio da transparência)

O património público deve ser gerido com transparência, sendo garantida a devida publicidade e o mais amplo acesso aos procedimentos e processos da contratação pública e respectivas decisões.

ARTIGO 6.º
(Princípio da concorrência)

Na gestão do património público devem ser asseguradas a maior divulgação possível dos procedimentos e uma concorrência efectiva aos potenciais interessados em contratar ou em utilizar os bens.

ARTIGO 7.º
(Princípio da responsabilidade)

1. Os serviços e as entidades abrangidas pela presente lei, bem como os titulares dos seus órgãos, os seus dirigentes, funcionários, agentes e trabalhadores devem ser responsabilizados disciplinar, financeira, civil e criminalmente, nos termos da lei, pela prática de actos e omissões que violem o disposto na presente lei e na respectiva regulamentação.

2. Os serviços, entidades e órgãos com competência para fiscalizar a observância da presente lei devem, para efeitos do previsto no número anterior, autuar as infracções detectadas e remeter às entidades competentes os respectivos autos de notícia.

ARTIGO 8.º
(Princípio da inventariação patrimonial)

Os serviços e as entidades abrangidas pela presente lei estão obrigadas a inventariar, anualmente, o património próprio ou o património do Estado que administrem e a fornecer à Direcção Nacional do Património do Estado os respectivos inventários acompanhados de informações relativas à sua existência, caracterização, situação registral, matricial e de utilização.

ARTIGO 9.º
(Dever de informação)

1. Os serviços e as entidades abrangidas pela presente lei estão obrigadas a colaborar com a Direcção Nacional do Património do Estado e a fornecer, no prazo de 20 dias, qualquer informação que lhes seja solicitada relativa ao património público, designadamente quanto à existência, caracterização, valor, situação registral e matricial e utilização do património próprio ou do património do Estado que administrem ou que lhes esteja afecto.

2. Nos casos em que se verifique inexistência de documentos probatórios de titularidade de determinado património público na posse de entidade pública, devem os referidos bens patrimoniais ficar sujeitos a regime jurídico especial de contratação entre a entidade pública possuidora e a Direcção Nacional do Património do Estado.

TÍTULO II
Domínio Público

ARTIGO 10.º
(Regime jurídico)

Os bens que integram o património público, estatal e autárquico, estão sujeitos ou ao regime jurídico do domínio público, nos termos do presente título ou de lei especial, ou ao regime jurídico do domínio privado.

ARTIGO 11.º
(Titularidade)

Apenas podem ser titulares de bens do domínio público o Estado e as autarquias locais, nos termos definidos pela Constituição e por lei.

ARTIGO 12.º
(Aquisição do estatuto de dominialidade)

1. São bens do domínio público os bens classificados como tal pela Constituição ou por lei, designadamente os classificados no artigo 14.º da presente lei.

2. A classificação de um bem como bem dominial resulta da sua integração em categoria genérica, constitucional ou legal, ou da sua classificação individual por lei.

3. A integração do bem no domínio público ocorre sempre que for ordenada a afectação do bem ao fim de interesse público correspondente a uma categoria genérica de dominialidade, salvo se essa afectação decorrer, de modo directo e imediato, da natureza do próprio bem.

ARTIGO 13.º
(Tipos de domínio público)

Os diferentes tipos de domínio público, nomeadamente o hídrico, o marítimo, o aeroportuário, de entre outros, podem ser objecto de legislação complementar, que rege a utilização, a administração e as formas de concessão da exploração dos bens dominiais em causa.

CAPÍTULO I
Domínio Público do Estado

ARTIGO 14.º
(Bens do domínio público na titularidade do Estado)

Integram o domínio público do Estado:

a) as águas interiores, o mar territorial, incluindo águas profundas e ultra-profundas, e os fundos marítimos contíguos, bem como os lagos, as lagoas e os cursos de águas fluviais com os respectivos leitos e margens;
b) os recursos naturais biológicos e não biológicos existentes nas águas interiores, no mar territorial, na zona contígua, na zona económica exclusiva e na plataforma continental;
c) as praias e a orla costeira, em faixa fixada por foral ou diploma legal, conforme estejam ou não integradas em perímetros urbanos;
d) os portos artificiais e as docas, bem como a zona territorial reservada aos mesmos;
e) as valas abertas pelo Estado e as barragens de utilidade pública;
f) os aeroportos, os aeródromos de interesse público, bem como a zona territorial reservada a estes;
g) as camadas aéreas superiores aos terrenos e as águas do domínio público, bem como as situadas sobre qualquer imóvel do domínio privado, para além dos limites fixados na lei em benefício do proprietário do solo;
h) as auto-estradas, as estradas e os caminhos públicos com os seus acessórios e obras de arte, pontes e vias-férreas públicas;

i) as linhas telegráficas e telefónicas, os cabos submarinos e as obras, as canalizações e as redes de distribuição pública de energia eléctrica;
j) as redes de saneamento básico e as estações de tratamento de águas;
k) as jazidas minerais e petrolíferas, as nascentes de águas minero-medicinais, os recursos geotérmicos e demais recursos naturais existentes no solo e no subsolo, com exclusão das rochas e terras comuns e dos materiais vulgarmente empregues nas construções;
l) as zonas territoriais reservadas à defesa do ambiente;
m) as obras e as instalações de natureza militar, bem como as zonas territoriais reservadas para fins de defesa militar;
n) os navios da marinha de guerra, as aeronaves militares e os carros de combate, bem como outro equipamento militar de natureza e durabilidade equivalentes;
o) os palácios, os monumentos, os arquivos e os teatros nacionais, bem como os palácios escolhidos pelo Chefe de Estado para serem instalados os órgãos da Presidência da República e para a sua residência oficial;
p) quaisquer outros bens sujeitos por lei ao regime jurídico do domínio público do Estado.

ARTIGO 15.º
(Afectação)

1. Salvo disposição prevista em lei especial, a afectação do bem ao fim de interesse público correspondente a uma categoria genérica de dominialidade, se não decorrer de modo directo e imediato da natureza do próprio bem, é ordenada pelo Executivo, no qual o bem é devidamente identificado.

2. No acto de afectação deve igualmente ser identificada a entidade pública que, por força do fim de interesse público que prossegue, fica responsável pela administração do bem dominial.

3. A afectação é publicada em *Diário da República*.

ARTIGO 16.º
(Regime jurídico)

Os bens do domínio público são inalienáveis, imprescritíveis e impenhoráveis.

ARTIGO 17.º
(Utilização)

1. Os bens do domínio público podem ser destinados à utilização exclusiva do Estado ou de outras pessoas colectivas públicas, por força da sua afectação aos fins de interesse público ou de uso livre pelos cidadãos.

2. O Estado pode igualmente permitir, mediante contratação, a utilização, a fruição e a exploração de bens do domínio público a entidades públicas ou privadas, nas condições definidas pelas leis aplicáveis a cada conjunto específico de bens de domínio público.

ARTIGO 18.º
(Cessação do estatuto de dominialidade)

1. O estatuto da dominialidade cessa com a desafectação do bem do domínio público.

2. A desafectação do bem deve ser ordenada sempre que cessar, ou que se julgue dever cessar, a utilização do bem para o fim de interesse público justificativo da sujeição do bem ao estatuto de dominialidade.

3. Salvo disposição prevista em lei especial, a desafectação do bem é decretada pelo Titular do Poder Executivo, devendo o diploma identificar devidamente o bem.

4. O instrumento de desafectação é de publicação obrigatória em *Diário da República*.

5. Se o bem for, formal e legalmente, desafectado do fim de utilidade pública justificativo da sujeição do bem ao estatuto de dominialidade, o mesmo passa a integrar o domínio privado.

CAPÍTULO II
Domínio Público Autárquico

ARTIGO 19.º
(Aquisição do estatuto de dominialidade autárquica)

1. O Estado pode, através do Titular do Poder Executivo, ordenar a transferência dominial de bens integrados no seu domínio público para o das autarquias locais, com o objectivo de descentralizar a sua gestão.

2. Integram, ainda, o domínio público autárquico quaisquer outros bens que venham a ser sujeitos por lei ao regime de dominialidade autárquica.

ARTIGO 20.º
(Regime jurídico)

O regime jurídico do domínio público do Estado é aplicável, com as necessárias adaptações, ao domínio público autárquico, sem prejuízo das disposições específicas aplicáveis.

TÍTULO III
Domínio Privado do Estado

CAPÍTULO I
Disposições Comuns

ARTIGO 21.º
(Bens do domínio privado)

Integram o domínio privado do Estado todos os bens do Estado que não são classificados como bens do seu domínio público.

ARTIGO 22.º
(Regime jurídico)

Os bens do domínio privado do Estado estão abrangidos pelo regime de direito privado na medida em que este não contrarie as normas de direito público a que estão sujeitos.

ARTIGO 23.º
(Tipos de domínio privado do Estado)

O domínio privado do Estado abrange os bens afectos a um fim de interesse público, a um serviço do Estado ou a uma entidade pública ou privada, e os bens que se encontram em situação de disponibilidade.

ARTIGO 24.º
(Bens afectos)

1. São bens afectos:

a) bens do Estado afectos a serviços do Estado;
b) bens do Estado Angolano no estrangeiro, afectos a missões diplomáticas, consulados e outras representações;
c) bens do Estado afectos a institutos públicos e outras pessoas colectivas públicas;
d) bens advenientes de expropriação, de nacionalização e de confisco, com excepção das situações previstas nos respectivos regimes jurídicos;
e) bens do Estado afectos a quaisquer outras entidades, públicas ou privadas, para um fim de interesse público.

2. O Estado não pode dispor dos bens enquanto os mesmos se encontrem afectos a um fim de interesse público, nos termos do disposto nas alíneas do número anterior.

3. Os bens afectos passam à situação de disponibilidade mediante desafectação ao fim de interesse público.

ARTIGO 25.º
(Bens em situação de disponibilidade)

Estão em situação de disponibilidade os bens que não se encontram afectos a nenhum fim de interesse público, podendo ser objecto de afectação, rentabilização ou alienação.

CAPÍTULO II
Bens Imóveis

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 26.º
(Terrenos)

O regime estabelecido no presente capítulo quanto aos bens imóveis do Estado não prejudica o disposto na Lei de Terras sobre terrenos da titularidade do Estado, sendo-lhes subsidiariamente aplicável, com as devidas adaptações.

ARTIGO 27.º
(Aquisição ou alienação de bens imóveis)

A aquisição ou alienação de bens imóveis, seja a que título for, carece de autorização prévia do Titular do Poder Executivo.

SECÇÃO II
Aquisição de Direitos Sobre Bens Imóveis

ARTIGO 28.º
(Modos de aquisição)

A aquisição de bens imóveis a favor do Estado pode ser onerosa ou gratuita, nos termos previstos nas Subsecções I e II da presente Secção.

SUBSECÇÃO I
Aquisição Onerosa e Arrendamento

ARTIGO 29.º
(Objectivos)

O Estado pode adquirir o direito de propriedade ou de outros direitos sobre bens imóveis, designadamente o direito de arrendamento, para instalação e funcionamento de serviços públicos ou para a realização de outros fins de interesse público.

ARTIGO 30.º
(Competência)

A aquisição onerosa, pelo Estado, de quaisquer direitos sobre bens imóveis é efectuada nos termos dos procedimentos de aquisição estabelecidos no regime jurídico vigente sobre a contratação pública.

ARTIGO 31.º

(Procedimento de aquisição)

A aquisição onerosa pelo Estado de quaisquer direitos sobre bens imóveis é efectuada nos termos dos procedimentos de aquisição estabelecido pelo Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 32.º

(Obrigatoriedade da avaliação prévia)

É proibida a aquisição pelo Estado de qualquer direito sobre bens imóveis, incluindo o direito de arrendamento, sem que tenha sido previamente objecto de avaliação oficial, efectuada nos termos da respectiva regulamentação.

ARTIGO 33.º

(Valor da aquisição)

1. A aquisição de direito sobre bens imóveis efectua-se pelo valor resultante da avaliação oficial.

2. Excepcionalmente e apenas por razões de elevado interesse público, pode o Titular do Poder Executivo delegar poderes ao Ministro das Finanças para autorizar a aquisição de direitos sobre bens imóveis por valor não coincidente com o valor resultante da avaliação oficial, justificando o motivo da diferença de valores.

3. O valor de aquisição não pode, em nenhuma circunstância, ser inferior ou superior a 70% do valor da avaliação oficial.

ARTIGO 34.º

(Representação do Estado nos contratos)

1. A aquisição de direitos sobre bens imóveis deve ser efectuada mediante escritura pública subscrita pelo ente particular vendedor e pelo Estado comprador.

2. Na outorga de escrituras públicas de aquisição de direitos sobre bens imóveis, o notário, ou entidade com poderes notariais, está obrigado a exigir a apresentação de cópia certificada do despacho de autorização prévia que deve ser mencionado no texto da escritura pública e arquivado junto com a restante documentação pelo respectivo cartório notarial.

3. Em todos os demais contratos, inclusive nos contratos-promessa de compra e venda e em outros contratos típicos ou atípicos, nos quais se assuma a obrigação ou compromisso para o Estado, de adquirir direito sobre o bem imóvel, é obrigatória a menção do respectivo despacho de autorização prévia, assim como a anexação de cópia certificada do mesmo ao exemplar do contrato.

4. À outorga das escrituras públicas dos imóveis previstos no corpo do presente artigo devem seguir-se os actos de registo em competente Conservatória dos Registos, que deve emitir os respectivos títulos de propriedade nos prazos e em conformidade com os procedimentos previstos no Código Civil.

ARTIGO 35.º

(Obrigatoriedade de apresentação e menção do despacho de autorização nos contratos de aquisição de bens móveis sujeitos a registo)

1. A aquisição de bens móveis sujeitos a registo deve ser efectuada mediante contrato de compra e venda subscrito pelo ente particular vendedor e pelo Estado comprador.

2. Na outorga de contratos de compra e venda de bens móveis sujeitos a registo, o notário, ou entidade com poderes notariais, está obrigado a exigir a apresentação de cópia certificada do despacho de autorização prévia da celebração do referido contrato de compra e venda, que devem ser mencionados no texto do referido contrato e arquivado junto com a restante documentação pelo respectivo cartório notarial.

3. Em todos os demais contratos, inclusive nos contratos-promessa de compra e venda e em outros contratos típicos ou atípicos, nos quais se assuma a obrigação ou compromisso para o Estado, de adquirir bem móvel sujeito a registo, é obrigatória a menção do respectivo despacho de autorização prévia, a anexação de cópia certificada do mesmo ao exemplar do contrato.

4. À outorga de contratos de compra e venda de bens móveis sujeitos a registo previstos no corpo do presente artigo deve seguir-se a apresentação obrigatória de declaração de compra e venda, assinada pelo ente vendedor, de cada móvel sujeito a registo adquirido a coberto do referido contrato e devidamente vistoriado e matriculado, seguindo-se-lhe os actos de registo em competente Conservatória dos Registos que deve emitir os respectivos títulos de propriedade nos prazos e em conformidade com o estatuído no Código Civil.

SUBSECÇÃO II

Aquisição Gratuita

ARTIGO 36.º

(Legados, heranças e doações)

Compete ao Ministro das Finanças, por delegação de poderes do Titular do Poder Executivo, decidir sobre a aceitação de legados e heranças, quando o Estado for legatário ou herdeiro por força de testamento, e sobre a aceitação de doações a seu favor.

ARTIGO 37.º

(Procedimento de aceitação)

Compete à Direcção Nacional do Património do Estado a instrução do procedimento de aceitação de legados, heranças e doações, designadamente a verificação das condições e encargos existentes e a sua exequibilidade.

ARTIGO 38.º

(Fins dos legados, heranças e doações)

Compete à Direcção Nacional do Património do Estado garantir a plena execução dos fins que foram estabelecidos como condições dos legados, heranças e doações aceites pelo Estado.

SECÇÃO III

Administração de Bens Imóveis

ARTIGO 39.º

(Competência)

1. A administração dos bens imóveis do domínio privado do Estado compete à entidade afectatária quando o bem estiver afecto a um fim de interesse público prosseguido por essa entidade, sem prejuízo dos poderes de supervisão e de inspecção do Ministro das Finanças.

2. Salvo disposição legal em contrário, compete à Direcção Nacional do Património do Estado a administração dos bens imóveis em situação de disponibilidade.

ARTIGO 40.º

(Administração dos bens)

Na administração dos bens imóveis do domínio privado do Estado devem ser observados os princípios da adequação do bem imóvel ao fim de interesse público, da ocupação racional do espaço, da manutenção do bem imóvel em bom estado de conservação e da maximização da sua rentabilização.

ARTIGO 41.º

(Deveres de zelo e conservação)

Os serviços do Estado e outras entidades públicas ou privadas que administrem, utilizem, ou tenham a seu cargo ou cuidado, por força de afectação ou qualquer outro título, bens imóveis pertencentes ao domínio privado do Estado, estão obrigados a zelar pela manutenção dos bens imóveis, devendo realizar e custear as obras de recuperação que se revelem necessárias para que se mantenham em bom estado de conservação.

ARTIGO 42.º

(Poderes de supervisão)

Compete ao Ministro das Finanças o exercício dos poderes de supervisão sobre todos os bens imóveis do domínio privado do Estado ainda que administrados ou afectos a outros serviços ou entidades públicas ou privadas, para verificação do cumprimento da presente lei e, especialmente dos princípios e deveres previstos no número anterior.

SUBSECÇÃO I

Afectação para Fim de Interesse Público

ARTIGO 43.º

(Afectação)

1. Compete ao Ministro das Finanças, no exercício de poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo a afectação de bens imóveis do domínio privado do Estado, em situação de disponibilidade, a um fim de interesse público determinado por lei e prosseguido por um serviço, por uma entidade pública ou privada.

2. Compete à Direcção Nacional do Património do Estado a formalização da afectação por meio de auto, cujo modelo é aprovado por decreto executivo do Ministro das Finanças.

3. A utilização do bem imóvel pela entidade afectatária fica condicionada ao fim de interesse público que determinou a afectação e às restantes condições de utilização estabelecidas pelo Ministro das Finanças e constantes do auto de afectação.

ARTIGO 44.º

(Regra da onerosidade)

1. A utilização de bens imóveis do domínio privado do Estado por serviços do Estado ou por entidades públicas ou privadas, ainda que para a prossecução de um fim de interesse público, é efectuada mediante a realização de uma contrapartida de natureza pecuniária.

2. A contrapartida da utilização prevista no número anterior é fixada por despacho do Ministro das Finanças, com base em avaliação oficial promovida pela Direcção Nacional do Património do Estado e pode integrar um Fundo criado pelo Executivo.

3. As receitas do Fundo destinam-se a satisfazer encargos do património imobiliário do Estado, designadamente encargos de recuperação, remodelação e rentabilização.

ARTIGO 45.º

(Património vinculado)

1. Os bens imóveis do domínio privado podem estar afectos a serviços do Estado ou entidades públicas que permitam a sua utilização por funcionários ou agentes do Estado e suas famílias, por força da sua necessidade para o exercício das suas funções.

2. A utilização dos bens imóveis por serviços do Estado cessa logo que cessar o exercício de funções pelos funcionários e agentes que justificou a utilização do bem imóvel.

3. As condições de utilização dos bens imóveis do domínio privado do Estado por funcionários ou agentes do Estado são estabelecidas pelo Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 46.º

(Bens imóveis no estrangeiro afectos a representações diplomáticas e outras)

Os bens imóveis no estrangeiro afectos a representações diplomáticas e outras estão sob a exclusiva administração do Ministério das Relações Exteriores, sem prejuízo dos poderes de supervisão e de inspecção do Ministério das Finanças.

ARTIGO 47.º

(Desafectação)

1. A afectação do bem imóvel cessa automaticamente quando cessar o fim de interesse público justificativo ou quando for dado destino diverso ao da afectação.

2. A desafectação é determinada por despacho do Ministro das Finanças, sempre que se verificar alguma das situações previstas no número anterior.

3. Previamente à desafectação referida no número anterior, é realizada a audiência escrita da entidade afectatária.

SUBSECÇÃO II

Arrendamento de Bens Imóveis do Estado

ARTIGO 48.º

(Bens imóveis passíveis de arrendamento)

O Estado pode proceder ao arrendamento de bens imóveis ou de direitos que recaiam sobre bens imóveis do seu domínio privado, quando em situação de disponibilidade, se revelem não ser necessários para a prossecução de fins de interesse público.

SECÇÃO IV

Alienação de Bens Imóveis do Estado

SUBSECÇÃO I

Disposições Gerais

ARTIGO 49.º

(Bens imóveis alienáveis)

O Estado pode proceder à alienação de bens imóveis ou de direitos que recaiam sobre bens imóveis do seu domínio privado quando, em situação de disponibilidade, se revelem não ser necessários para a prossecução de fins de interesse público e não houver especial conveniência na sua manutenção no património do Estado.

ARTIGO 50.º

(Modos de alienação de bens imóveis do Estado)

Os modos de alienação dos bens imóveis do Estado são:

a) a venda;
b) a permuta.

ARTIGO 51.º

(Regra da onerosidade das alienações de bens imóveis do Estado)

1. As alienações, seja a entidades de natureza pública ou de natureza privada, são sempre onerosas, seja qual for o modo de alienação escolhido.

2. A onerosidade a que se refere o número anterior pode traduzir-se numa contrapartida avaliável em dinheiro, designadamente nos casos de reciprocidade entre Estados ou entre o Estado e organizações não-governamentais sem fins lucrativos e que prossigam interesses públicos, se for autorizado por despacho fundamentado do Ministro das Finanças.

ARTIGO 52.º

(Obrigatoriedade da avaliação prévia)

É proibida a alienação de bem imóvel ou direito sobre bem imóvel do património do Estado sem que tenha sido previamente objecto de avaliação oficial, efectuada nos termos da respectiva regulamentação.

ARTIGO 53.º

(Valor da alienação)

1. A alienação de bens imóveis efectua-se pelo valor resultante da avaliação oficial dos bens imóveis.

2. Excepcionalmente, mediante despacho devidamente fundamentado, pode o Ministro das Finanças autorizar a alienação de imóveis por valor não coincidente com o valor resultante da avaliação oficial, justificando o motivo da diferença de valores.

3. Não obstante o disposto no número anterior, o valor de alienação não pode ser, em nenhuma circunstância, inferior a 70% do valor da avaliação oficial.

ARTIGO 54.º

(Competência)

Compete ao Executivo ou ao Ministro das Finanças autorizar a alienação de bens imóveis do Estado, a escolha do respectivo modo de alienação e a fixação do valor da alienação.

ARTIGO 55.º

(Pedido de alienação)

1. O pedido de alienação de bens imóveis do Estado é apresentado pelo serviço interessado na sua alienação à Direcção Nacional do Património do Estado, que o submete ao Ministro das Finanças.

2. Para os efeitos do disposto no número anterior, os serviços apresentam previamente o pedido de alienação, acompanhado dos elementos definidos por decreto executivo do Ministro das Finanças.

ARTIGO 56.º

(Competência para alienar)

1. Compete à Direcção Nacional do Património do Estado proceder à instrução dos procedimentos relativos aos diferentes modos de alienação de bens imóveis do Estado.

2. No uso de poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo, o Ministro das Finanças pode, mediante despacho, determinar que seja a Delegação Provincial de Finanças a instruir o procedimento de alienação de bens imóveis do Estado.

SUBSECÇÃO II

Venda de Bens Imóveis

ARTIGO 57.º

(Modalidades de venda de bens imóveis)

1. O Estado procede à venda de bens imóveis mediante a realização de:

a) hasta pública;

b) negociação com publicação prévia de anúncio.

2. Na hasta pública, qualquer interessado pode apresentar uma proposta de aquisição do bem imóvel.

3. No procedimento por negociação, os interessados podem apresentar propostas de aquisição do bem imóvel desde que reúnam os requisitos de capacidade técnica e financeiros fixados no anúncio, havendo sempre uma fase de negociação do conteúdo do contrato com os vários interessados, de modo a seleccionar a proposta economicamente mais vantajosa.

ARTIGO 58.º

(Escolha)

1. A venda é realizada preferencialmente por hasta pública.

2. A venda é realizada por negociação, com publicação prévia de anúncio, sempre que não haja lugar à venda por ajuste directo e a hasta pública não seja a modalidade considerada adequada para a venda do imóvel atentas as suas características ou o valor do bem imóvel.

ARTIGO 59.º

(Determinação modalidade de venda de bens imóveis)

A modalidade de venda é determinada pelo Ministro das Finanças no despacho de autorização prévia da alienação do bem imóvel.

ARTIGO 60.º

(Procedimentos relativos às modalidades de venda)

Os procedimentos relativos às diferentes modalidades de venda são estabelecidos pelo Executivo.

ARTIGO 61.º

(Informação e publicidade)

1. Os interessados na aquisição dos bens imóveis do Estado têm o direito de ser informados sobre a situação jurídica dos mesmos e sobre o seu estado de conservação, podendo requerer a visita ao bem imóvel.

2. Os interessados na aquisição dos bens imóveis do Estado têm ainda o direito a consultar o processo relativo ao bem imóvel em cuja aquisição estejam interessados e designadamente a documentação relativa à avaliação oficial promovida pela Direcção Nacional do Património do Estado, na qual conste o resultado, homologado pelo Ministro das Finanças, e respectivos pressupostos.

3. Sem prejuízo da utilização de outros meios de divulgação que sejam considerados adequados, o anúncio público do procedimento de hasta pública ou de negociação é publicado por três dias consecutivos nos dois jornais de maior circulação nacional.

4. Do anúncio público previsto no número anterior deve constar o preço de venda e os critérios da adjudicação previamente determinados, não podendo fixar um prazo inferior a 30 dias para apresentação de propostas.

ARTIGO 62.º

(Pagamento)

O pagamento do preço é efectuado de imediato, mas pode ser admitido o pagamento em prestações, no máximo de 12 prestações por ano e por um período não superior a dois anos, o qual inclui juros à taxa fixada por despacho do Ministro das Finanças.

SUBSECÇÃO II

Permuta de Bens Imóveis

ARTIGO 63.º

(Permuta de bens imóveis)

1. A permuta entre um bem imóvel do Estado e outro bem imóvel apenas pode ser realizada se o Estado tiver especial interesse no bem imóvel a adquirir e se os bens imóveis em causa forem de valor equivalente.

2. O procedimento de permuta é instruído pela Direcção Nacional do Património do Estado, aplicado o procedimento de aquisição, com as devidas adaptações.

CAPÍTULO II
Bens Móveis do Estado

SECÇÃO I

Veículos

ARTIGO 64.º

(Tipos de veículos)

Os veículos estão classificados em:

a) veículos de uso pessoal;
b) veículos de serviço geral.

ARTIGO 65.º

(Direito a veículos de uso pessoal)

Têm direito à utilização de veículos de uso pessoal:

a) o Presidente da República;
b) o Vice-Presidente da República;
c) o Presidente da Assembleia Nacional;
d) os Deputados à Assembleia Nacional;
e) os Presidentes dos Tribunais Constitucional, Supremo e de Contas;
f) o Procurador Geral da República;
g) os Ministros de Estado, Ministros e Governadores Provinciais;
h) os Procuradores Gerais-Adjuntos da República;
i) os Secretários de Estado, Vice-Ministros e Vice-Governadores de Província;
j) os Directores Nacionais;
k) outros titulares de órgãos, dirigentes e funcionários aos quais a lei reconheça o direito de utilização de um veículo de uso pessoal.

ARTIGO 66.º

(Características e modelos)

O Titular do Poder Executivo define as características e o limite de preço dos veículos que devem ser adquiridos para cada uma das categorias de veículos previstas nos artigos anteriores.

ARTIGO 67.º

(Identificação das necessidades de frotas)

Cada serviço deve remeter, anualmente até 31 de Dezembro do ano anterior, informação ao Ministro das Finanças sobre a composição da sua frota e a estimativa das necessidades em termos de veículos para o ano seguinte.

ARTIGO 68.º

(Autorização para aquisição)

1. O Titular do Poder Executivo, por diploma próprio, estabelece as condições técnicas, jurídicas e económicas para a aquisição de veículos e dos respectivos serviços associados.

2. A aquisição de veículos para o uso de serviço a nível central e local do Estado, fica condicionada à inscrição prévia no Orçamento Geral do Estado, pelas respectivas unidades orçamentais.

ARTIGO 69.º

(Abate de veículos)

O abate de veículos está sujeito à autorização prévia do Ministro das Finanças.

ARTIGO 70.º

(Competência para adquirir veículos)

Compete aos serviços, após a inscrição prévia no Orçamento Geral do Estado, procederem à aquisição de veículos, nos termos da legislação sobre a contratação pública e sobre o património público.

ARTIGO 71.º

(Competência para alienar veículos)

1. Compete à Direcção Nacional do Património do Estado alienar os veículos que sejam da titularidade do Estado.

2. O Titular do Poder Executivo pode delegar no Ministro das Finanças poderes de determinar que seja a Delegação Provincial de Finanças a alienar veículos da titularidade do Estado.

3. O procedimento de alienação de veículos é estabelecido pelo Titular do Poder Executivo.

SECÇÃO II

Outros Bens Móveis

ARTIGO 72.º

(Aquisição de bens móveis)

O regime da contratação pública relativa à aquisição de bens móveis é regulado por lei.

ARTIGO 73.º

(Administração e conservação de bens móveis)

Os serviços devem zelar pela manutenção e conservação dos bens móveis em utilização.

ARTIGO 74.º

(Alienação de bens móveis)

1. Quando os bens móveis deixarem de ter utilidade ou se revelarem obsoletos, os mesmos são alienados pelo serviço que os utiliza, mediante despacho do gestor do serviço.

2. A alienação referida no número anterior carece de autorização prévia do Ministro das Finanças quando os bens a adicionar atinjam o seu valor residual.

3. O valor residual referido no número anterior é calculado tendo como base a taxa de amortização constante do classificador patrimonial, a ser aprovado por diploma próprio do Titular do Poder Executivo.

4. A alienação é onerosa, devendo os bens serem alienados ao valor de mercado.

5. Se os bens móveis não tiverem qualquer valor comercial podem ser alienados gratuitamente.

6. Deve ser organizado um procedimento próprio para alienação dos bens móveis, no respeito dos princípios da transparência e da concorrência.

TÍTULO IV

Controlo da Gestão do Domínio Privado das Autarquias Locais e do Património Próprio dos Institutos Públicos e de Outras Pessoas Colectivas Públicas

ARTIGO 75.º

(Regime jurídico)

Aos bens e direitos que integram o domínio privado das autarquias locais e o património próprio de outras pessoas colectivas públicas é aplicável um regime de direito privado na medida em que este não contrarie as normas de direito público a que os mesmos estão sujeitos, designadamente as previstas no presente título relativas ao controlo da sua gestão.

ARTIGO 76.º

(Controlo da gestão)

A gestão dos bens imóveis do domínio privado das autarquias locais e do património próprio de outras pessoas colectivas públicas está sujeita ao controle do Ministro das Finanças, nos termos das disposições seguintes.

ARTIGO 77.º

(Aquisição e alienação de bens imóveis)

1. A aquisição e a alienação de bens imóveis pelas autarquias locais, pelos institutos públicos ou por outras pessoas colectivas públicas está sujeita às mesmas regras a que está sujeita a aquisição e alienação dos bens imóveis do Estado.

2. Previamente à autorização de alienação de imóveis pertencentes ao património próprio de outras pessoas colectivas, é ouvido o titular do departamento ministerial que exerce a tutela sobre a entidade titular do bem imóvel.

TÍTULO V
Dever Especial de Informação Sobre o Património Próprio das Entidades Empresariais Pertencentes ao Sector Público

ARTIGO 78.º
(Dever de informação)

1. As empresas públicas e sociedades com capitais maioritária ou exclusivamente públicos estão obrigadas a remeter anualmente informação ao Ministério das Finanças sobre a aquisição e alienação de património próprio, com indicação dos valores das respectivas transacções.

2. A informação prevista no número anterior é remetida até ao dia 31 de Janeiro do ano seguinte ao ano a que se reporta a informação.

TÍTULO VI
Registo

ARTIGO 79.º
(Dever de registo)

1. Os serviços do Estado, as autarquias locais, os institutos públicos e outras pessoas colectivas públicas, quando adquiram bens imóveis ou bens móveis sujeitos a registo, estão obrigados a diligenciar pelo respectivo registo na competente Conservatória, no prazo de 60 dias após a data da respectiva aquisição.

2. Os actos de registo de imóveis na respectiva Conservatória devem ser praticados nos 30 dias seguintes à data da assinatura da respectiva escritura pública, celebrada perante notário entre vendedor e comprador.

3. Os actos de registo de móveis sujeitos a registo na respectiva Conservatória devem ser praticados nos 30 dias seguintes à data do pagamento da aquisição, mediante a entrega obrigatória, pelo vendedor, das respectivas declarações de compra e venda de cada unidade.

4. Salvo disposição legal em contrário, o Estado, as autarquias, os institutos públicos e outras pessoas colectivas públicas não podem alienar bens imóveis ou bens móveis sujeitos a registo sem que tenham procedido à regularização da sua situação registral prevista no corpo do presente artigo.

ARTIGO 80.º
(Regularização registral)

1. O Estado deve regularizar a situação jurídica dos bens imóveis integrados no seu domínio privado, designadamente mediante a utilização de um mecanismo especial de regularização registral criado por lei.

2. Compete à Direcção Nacional do Património do Estado do Ministério das Finanças instruir o procedimento do mecanismo especial de regularização registral previsto no número anterior, independentemente de qual o serviço ou entidade, pública ou privada, que administra, utiliza ou tem a seu cargo o bem imóvel cuja situação jurídica careça de regularização a favor do Estado.

TÍTULO VII
Inventário dos Bens Públicos

ARTIGO 81.º
(Objectivos do inventário)

São objectivos do inventário:

a) o conhecimento da natureza, da composição e da utilização dos recursos patrimoniais públicos, com vista a uma gestão coerente e racional desses recursos;
b) o apuramento do valor dos bens públicos, segundo regras e métodos adequados e consoante a natureza desses bens, em ordem a servir de base ao Balanço do Estado e à Conta Geral do Estado.

ARTIGO 82.º
(Obrigatoriedade de inventariação)

1. Os serviços do Estado, através das secretarias gerais do Ministério de tutela, as autarquias locais, os institutos públicos e outras pessoas colectivas públicas estão obrigados a inventariar todos os bens patrimoniais, os direitos e as obrigações que recaiam sobre esse tipo de bens, de que sejam titulares, administradores ou utilizadores.

2. As autarquias locais, os institutos públicos e outras pessoas colectivas públicas estão igualmente obrigadas a inventariar todos os bens imóveis do domínio privado do Estado que administrem ou que lhes estejam afectos.

3. A Direcção Nacional do Património do Estado está obrigada a inventariar todos os bens do domínio privado do Estado em situação de disponibilidade que estejam sob sua administração.

ARTIGO 83.º
(Objecto do inventário)

1. São inventariados os bens patrimoniais e os direitos e obrigações a eles inerentes, quer os mesmos estejam integrados no domínio público ou no domínio privado e sejam situados em território nacional ou no estrangeiro.

2. O disposto no n.º 1 é igualmente aplicável aos bens e direitos do Estado integrados no património cultural.

3. A inventariação de bens é efectuada em conformidade com as respectivas instruções aprovadas pelo Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 84.º

(Inventário especial dos bens afectos a fins de defesa militar e aos Serviços de Inteligência)

1. Por razões de segurança nacional, estão excluídos do inventário dos bens do Estado, os bens especialmente afectos a fins de defesa militar ou aos Serviços de Inteligência.

2. Os bens do Estado especialmente afectos a fins de defesa militar ou a Serviços de Inteligência devem ser objecto de inventário específico organizado pelas Forças Armadas e pelos Serviços de Inteligência.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica a obrigatoriedade de inventariação relativamente aos restantes bens afectos às Forças Armadas e aos Serviços de Inteligência.

ARTIGO 85.º

(Responsabilidade pela organização e controlo do inventário de bens públicos)

Compete à Direcção Nacional do Património do Estado organizar e supervisionar a inventariação dos bens públicos, devendo emitir os competentes esclarecimentos e garantindo qualidade da informação constante do suporte do inventário.

TÍTULO VIII
Avaliação Oficial

ARTIGO 86.º

(Noção)

1. A avaliação oficial é a avaliação promovida pela Direcção Nacional do Património do Estado e homologada pelo Ministro das Finanças.

2. A avaliação a que se refere o número anterior pode ser realizada pelos técnicos da Direcção Nacional do Património do Estado ou contratada a entidades ou técnicos especializados.

3. A avaliação oficial é realizada segundo critérios e métodos a estabelecer por decreto executivo do Ministro das Finanças.

TÍTULO IX
Inspecção

ARTIGO 87.º

(Objectivos)

1. O Estado deve proceder à inspecção periódica dos seus bens, designadamente para efeitos de verificação do seu estado de conservação, da regularização da sua situação jurídica, do efectivo cumprimento do fim de interesse público para o qual foi afecto e do cumprimento das disposições da presente lei.

2. As acções de inspecção podem recair sobre o património das autarquias locais, dos institutos públicos e de outras pessoas colectivas públicas para efeitos do controlo da gestão do património dessas entidades, designadamente para efeitos de realização de avaliação oficial.

ARTIGO 88.º

(Competência)

Compete à Direcção Nacional do Património do Estado a realização de acções de inspecção previstas no artigo anterior, mediante despacho de autorização do Ministro das Finanças.

ARTIGO 89.º

(Credencial)

Os inspectores da Direcção Nacional do Património do Estado para realizar as acções de inspecção, devem apresentar credencial devidamente assinada pelo respectivo Director Nacional.

TÍTULO X
Despejo Judicial

ARTIGO 90.º

(Procedimento para despejo judicial)

1. Nos casos em que se verifique ocupação ilegítima de qualquer bem imóvel do Estado pertencente ao domínio público ou privado por entidade pública ou privada, deve o departamento competente do Poder Executivo autuar a respectiva infracção e remeter os autos ao Ministério Público para a promoção da respectiva acção judicial.

2. A acção judicial referida no número anterior deve ser célere e presente ao Juiz no prazo máximo de 30 dias.

3. A tramitação processual dos processos referidos no presente artigo deve seguir os termos da Lei do Processo Civil.

TÍTULO XI
Disposições Finais

ARTIGO 91.º
(Informação à Assembleia Nacional)

1. O Titular do Poder Executivo apresenta à Assembleia Nacional um relatório anual com informação relativa à aquisição, oneração e alienação de bens imóveis do domínio privado do Estado, das autarquias locais, dos institutos públicos e de outras pessoas colectivas públicas.

2. O relatório deve conter informação relativa à identificação e localização dos bens imóveis, o valor da avaliação oficial dos bens imóveis, o valor da transacção, a identificação dos contraentes, bem como a identificação da data e autor do respectivo despacho de autorização.

3. O relatório é apresentado à Assembleia Nacional, até ao dia 31 de Outubro.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores a Assembleia Nacional pode solicitar ao Titular do Poder Executivo a prestação de informação suplementar sobre a aquisição, oneração e alienação de bens imóveis.

ARTIGO 92.º
(Nulidade)

A inobservância dos princípios e das demais disposições da presente lei determina a nulidade dos actos jurídicos de aquisição, administração ou de alienação do património público.

ARTIGO 93.º
(Aprovação de diplomas regulamentares)

O Titular do Poder Executivo aprova os diplomas regulamentares necessários à execução da presente lei, no prazo de 180 dias a contar da data da sua entrada em vigor.

ARTIGO 94.º
(Revogação)

São revogadas todas as disposições legais que contrariem o disposto na presente lei.

ARTIGO 95.º
(Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 22 de Junho de 2010.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António Paulo Kassoma*.

Promulgada aos 19 de Julho de 2010.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 177/10,
DE 13 DE AGOSTO

Estabelece o regime jurídico sobre as Instruções de Inventariação dos Bens Patrimoniais Públicos

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 13 de Agosto de 2010 I Série — N.º 153

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 720,00

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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: ‹‹Imprensa››

ASSINATURAS

	Ano
As três séries. … … … … …	Kz: 400 275,00
A 1.ª série … … … … … …	Kz: 236 250,00
A 2.ª série … … … … … …	Kz: 123 500,00
A 3.ª série … … … … … …	Kz: 95 700,00

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª séries 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 177/10:

Estabelece o regime jurídico sobre as Instruções de Inventariação dos Bens Patrimoniais Públicos, abreviadamente designado IBP. — Revoga o Decreto n.º 50-A/80, de 5 de Julho e o Decreto executivo n.º 106/99, de 26 de Novembro.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto presidencial n.º 177/10

de 13 de Agosto

Considerando que o Programa de Modernização da Gestão das Finanças Públicas comporta a estrutura de várias contas para registos contabilísticos que permitem elaborar a Conta Geral do Estado e obter um Balanço Geral do Estado, ao nível orçamental, financeiro e patrimonial;

Tendo em conta que a padronização de registos, a celeridade, a fiabilidade e a transparência que se pretendem assegurar vão gerar um processo de decisão mais eficiente e eficaz, contribuindo, assim, para uma melhor gestão do erário público;

Considerando ainda que o Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado constitui um dos instrumentos que congrega a informação indispensável à elaboração do Balanço e Conta Geral do Estado, cuja vertente diz respeito ao domínio patrimonial do Estado, englobando registos contabilísticos, designadamente de activos e passivos e resultados diminutivos e aumentativos concernentes a bens móveis, veículos, bens imóveis e direitos a eles inerentes, quer sejam do domínio público, quer do domínio privado do Estado, bem como de activo imobilizado intangível;

Havendo necessidade de se proceder à aprovação do regime jurídico das Instruções de Inventariação dos Bens Patrimoniais Públicos.

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

INSTRUÇÕES DE INVENTARIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS PÚBLICOS

CAPÍTULO I
Objecto, Objectivos e Âmbito

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente diploma estabelece o regime jurídico sobre as Instruções de Inventariação dos Bens Patrimoniais Públicos, abreviadamente designado IBP.

ARTIGO 2.º
(Objectivos)

São objectivos da Inventariação dos Bens Patrimoniais Públicos, os seguintes:

a) A sistematização do inventário de bens móveis, veículos, imóveis e direitos a eles inerentes, quer sejam do domínio público, quer do domínio privado, bem como do activo imobilizado intangível, para o conhecimento da natureza, compo-

sição e utilização do património do Estado, bem como do património próprio de outras pessoas colectivas públicas;

b) A uniformização dos critérios de inventariação e contabilização dos bens públicos, visando a elaboração do Balanço do Estado a integrar na Conta Geral do Estado.

ARTIGO 3.º
(Âmbito)

1. O IBP abrange o inventário dos bens do activo imobilizado, com carácter permanente, que não se destinam a ser vendidos, nomeadamente:

a) O Inventário dos Bens Móveis (IBM);
b) O Inventário dos Veículos (IV);
c) O Inventário dos Bens Imóveis e Direitos (IBID);
d) O Inventário dos Bens do Activo Imobilizado Intangível (IBAII).

2. O inventário referido no artigo anterior respeita aos bens utilizados, a qualquer título, pelas seguintes entidades, quer estejam localizados no território da República de Angola, quer no estrangeiro:

a) Serviços e organismos da Administração Central e da Administração Local do Estado, dotados ou não de autonomia administrativa, financeira ou patrimonial;
b) Institutos Públicos, nas suas várias modalidades;
c) Empresas públicas ou de capitais maioritariamente públicos;
d) Associações públicas;
e) Autarquias locais e suas associações;
f) Demais entidades sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas.

3. Não são abrangidos pelo IBP:

a) Os bens de natureza militar afectos às Forças Armadas Angolanas e aos Serviços de Inteligência;
b) Os bens do património financeiro.

4. O IBP inclui, ainda, regras e métodos relativos às aquisições, avaliações e amortizações.

5. O IBAII abrange os imobilizados intangíveis, nomeadamente direitos e despesas de constituição, de arranque e expansão, de investigação e de desenvolvimento, de elementos de propriedade industrial e de outros direitos.

CAPÍTULO II
Normas Comuns dos Inventários

SECÇÃO I
Organização

ARTIGO 4.º
(Suportes documentais)

Para a organização dos inventários devem adoptar-se os seguintes suportes documentais:

a) Classificador Patrimonial e respectivo número de anos de vida útil dos bens novos e usados;
b) Fichas de Identificação dos bens móveis, veículos, imóveis e activo intangível;
c) Inventário Analítico dos Bens Patrimoniais do Estado (IABPE);
d) Inventário Consolidado por Classificador Agrupador;
e) Inventário Consolidado por Órgão Dependente;
f) Inventário Consolidado por Unidade Orçamental;
g) Inventário Consolidado por Província;
h) Inventário Consolidado por Município;
i) Relatório-síntese dos bens inventariados.

ARTIGO 5.º
(Classificador Patrimonial)

1. O Classificador Patrimonial do IBP é aprovado por decreto executivo e apresenta a seguinte estrutura de codificação:

a) Códigos das contas do Plano de Contas do Estado;
b) Código da Classe/Tipo de Bem/Bem;
c) Número de anos de vida útil dos bens novos e usados.

2. Cada bem é identificado a partir de uma codificação própria e fica sujeito ao número de anos de vida útil, para bens novos e usados, inserido no Classificador Patrimonial, salvo se outras regras particulares definidas nas presentes Instruções se aplicarem.

ARTIGO 6.º
(Metodologias)

1. Cada bem móvel, veículo, imóvel e activo imobilizado intangível é inventariado individualmente, se constituir um bem com funcionalidade autónoma.

2. Relativamente aos bens móveis que disponham apenas de funcionalidade, se agregados com outros bens, procede-se apenas à inventariação do respectivo conjunto.

3. Os bens imóveis devem ser inventariados:

a) Como imóvel autónomo, todo o prédio rústico ou urbano, bem como os direitos a ele inerentes e as suas partes integrantes;
b) Como agrupamento imobiliário, todo o conjunto de várias edificações separadas entre si, mas constituindo um todo, por se encontrarem interligados por um espaço comum, em regra vedado;
c) Como imóvel integrado, todo o prédio urbano integrado num agrupamento imobiliário;
d) Como agrupamento de infra-estruturas, todo o sistema ligado em rede, do mesmo tipo, subordinado à mesma finalidade, num determinado espaço geográfico, delimitado no solo.

4. A metodologia de inventariação dos imóveis apenas se aplica para efeitos de inventário e não prevalece para efeitos fiscais.

ARTIGO 7.º
(Fichas de identificação de bens)

1. Para efeitos de inventário e actualização sistemática do IBP, os serviços ou organismos adoptam quatro tipos de fichas, que constituem o anexo I das presentes Instruções e que são preenchidos de acordo com a codificação constante no Classificador Patrimonial.

2. A Ficha de identificação de bens é aquela na qual se inscreve toda a informação relevante para a caracterização do bem, tendo em conta a sua origem e relações económico-financeiras que lhe estão associadas, com vista à sua inventariação, eventuais alterações e outros factos patrimoniais que ocorram ao longo do período de vida útil de cada bem do activo imobilizado, quer para bens novos, quer para bens usados.

SECÇÃO II
Regras e Procedimentos

ARTIGO 8.º
(Regras)

1. Os bens do activo imobilizado corpóreo mantêm-se em inventário desde a sua aquisição, recepção e inventariação, até ao seu abate.

2. Nos casos em que não for possível determinar o ano de aquisição, estima-se a vida útil do bem em função do seu estado de conservação, a partir da data do Levantamento.

3. Por vida útil do bem entende-se o período durante o qual se espera que o mesmo possa ser utilizado em condições de produzir benefícios futuros para a entidade que o utiliza ou controla.

ARTIGO 9.º
(Códigos)

1. A identificação a constar em cada bem móvel e veículo corresponde ao número do inventário, que deve ser gerado automaticamente pelo SIGPE, a nível nacional, e que deve ter 14 (catorze) dígitos.

2. O 1.º (primeiro) corresponde à classe, os 12 (doze) seguintes são sequenciais para o universo de bens, e o 14.º (décimo quarto) é o dígito de controlo do inventário.

3. O número de inventário, é afixado no próprio bem, em local de fácil visualização, de modo a permitir a verificação imediata do mesmo, tanto para efeitos de controlo interno, como externo.

ARTIGO 10.º
(Aquisições e inserções)

1. Considera-se aquisição todo o aumento de bens no património público, suportado pelo Orçamento Geral do Estado e ou por outras fontes de financiamento, constantes no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado.

2. Considera-se inserção a entrada de bens no património público, não suportadas pelas fontes de financiamento referidas no número anterior, nomeadamente heranças, legados e doações.

ARTIGO 11.º
(Abates)

1. Considera-se abate a diminuição de bens ao património inventariado, por motivo, designadamente de furto, roubo, destruição, demolição e transferência.

2. O abate ocorre, em regra, no final do período de vida útil do bem.

3. A cada abate corresponde um auto, o qual deve conter:

a) Informação de justificação do abate;
b) Código de identificação do bem;
c) Valor de aquisição;
d) Data de aquisição;
e) Valor contabilístico à data do abate;
f) Valor obtido na alienação, se aplicável.

ARTIGO 12.º
(Ciclo patrimonial)

1. Durante o ciclo patrimonial, os factos patrimoniais objecto de registo são:

a) Na fase da aquisição ou de inserção, a que se segue a inventariação dos bens, deve ser registado na Ficha de Identificação do Bem, o seguinte:

Em caso de aquisição:

1 — Acessão;
2 — Arrendamento;
3 — Comodato;
4 — Compra (novo);
5 — Compra (usado);
6 — Confisco;
7 — Construção própria;
8 — Contrato-promessa de compra e venda;
9 — Dação em cumprimento;
10 — Doação;
11 — Execução fiscal;
12 — Expropriação;
13 — Herança testamentária;
14 — Herança legítima (ou vaga);
15 — Legado;
16 — Nacionalização;
17 — Perdido a favor do Estado;
18 — Permuta;
19 — Requisição;
20 — Reversão (direito de);
21 — Reversão (por fim do contrato de concessão);
22 — Sem dono conhecido;
23 — Transferência;
24 — Usucapião;
99 — Outros.

b) Na fase de administração, as alterações patrimoniais que modifiquem o valor do bem ou a sua vida útil, devem ser registadas na Ficha de Identificação do Bem, de acordo com o seguinte:

AV — Acréscimo de vida útil;
GR — Acréscimo de valor, sem acréscimo de vida útil;
DE — Desvalorização excepcional, por razões de obsolescência, deterioração, etc.;
VE — Valorização excepcional, por razões de mercado.

c) Na fase do abate, são registados na Ficha de Identificação dos bens os seguintes códigos, consoante a origem:

1 — Alienação a título oneroso;
2 — Alienação a título gratuito;
3 — Demolição;
4 — Destruição;
5 — Furto;
6 — Incêndio;
7 — Obsolescência;
8 — Permuta;
9 — Sinistro;
10 — Transferência;
99 — Outros.

SECÇÃO III
Valorimetria

ARTIGO 13.°
(Critérios)

1. Os bens do activo imobilizado são valorados, de acordo com o seguinte:

a) Ao custo de aquisição;
b) Ao custo de produção (de bens fabricados ou construídos pela própria entidade);
c) Ao valor resultante de avaliação, nos casos em que o bem não esteja valorizado, quando da inserção no património público, designadamente: perda, doação, herança, legado, reversão, transferência, permuta, etc. nos termos destas instruções.

2. Os custos de aquisição ou produção incluem os impostos sobre consumo em vigor.

3. Nos casos de impossibilidade de atribuição fundamentada do valor, designadamente de bens de relevância histórico-cultural, os mesmos devem constar com valor zero ou, se for o caso, com o valor com que o mesmo se encontra seguro, tendo em consideração o regime de amortizações previsto nas presentes Instruções.

4. A contabilização dos valores a que se refere o n.° 1, deve incluir todas as despesas adicionais necessárias para colocar os bens em condições de utilização.

ARTIGO 14.°
(Avaliações)

1. As avaliações a que houver lugar, por força das presentes Instruções, devem basear-se nos preços correntes de mercado, ao seu valor actual.

2. Entende-se por valor actual dos bens o seu valor em estado novo e, se for o caso, deduzido da depreciação ocorrida até à data da avaliação.

3. As avaliações devem basear-se em critérios técnicos adequados que as fundamentem.

4. As avaliações a que se referem as presentes Instruções são efectuadas pelos serviços e organismos referidos no artigo 3.º do presente diploma e devem ser homologadas pelo respectivo dirigente máximo.

SECÇÃO IV
Amortizações

ARTIGO 15.º
(Bens sujeitos à amortização)

1. São objecto de amortização todos os bens que não sejam excepcionados no artigo seguinte, bem como as grandes reparações ou beneficiações a que os mesmos tenham sido sujeitos e que aumentem o seu valor.

2. Consideram-se grandes reparações ou beneficiações as melhorias que tenham sido efectuadas em bens do activo imobilizado, cujos valores dispendidos aumentem o seu valor real, com ou sem acréscimo da duração provável da sua utilização, ou vida útil.

3. O disposto no número anterior aplica-se, fundamentalmente, nas embarcações de grande porte, aeronaves, equipamentos básicos industriais e imóveis, sempre que constituam uma mais valia para os activos em causa.

ARTIGO 16.º
(Bens não sujeitos à amortização)

1. Não estão sujeitos ao regime de amortização os seguintes bens:

a) Bens que integram o património cultural;
b) Animais que se destinem à alimentação e os protegidos por lei;
c) Veículos antigos com relevância histórica;
d) Capital arbóreo de exploração ou de protecção ou outro tipo de plantações;
e) Imóveis que se valorizem pela sua raridade, designadamente edifícios de arquitectura histórica;
f) Terrenos, de um modo geral.

2. A qualificação dos bens a que se referem as alíneas *e*) e *f*) deve ser proposta pelo serviço ou organismo à Direcção Nacional do Património do Estado, para obtenção da sua concordância.

ARTIGO 17.º
(Vida útil)

Para efeitos de amortização, o período de vida útil varia consoante o tipo de bem, iniciando-se no momento em que se recepciona o bem ou quando o bem se torna operativo, no caso dos bens imóveis, e segundo o número de anos fixado no Classificador Patrimonial.

ARTIGO 18.º
(Número de anos)

1. Salvo casos excepcionais previstos no artigo seguinte, os bens do activo imobilizado ficam sujeitos a amortizações técnicas que devem traduzir a depreciação sofrida durante a sua vida útil.

2. A amortização técnica dos bens é calculada, em regra, segundo o método das quotas constantes e tendo como referência o número de anos previsto no Classificador Patrimonial.

ARTIGO 19.º
(Materialidade)

1. Os bens de reduzido valor são totalmente amortizados no ano de aquisição, inserção ou produção, independentemente da sua vida útil se prolongar por mais de um ano económico.

2. Para efeito de controlo, os bens totalmente amortizados no ano de aquisição, nos termos do número anterior, devem manter-se em inventário até ao seu abate.

ARTIGO 20.º
(Amortização por duodécimos)

1. No ano da aquisição ou de inserção dos bens deve aplicar-se o número de anos de vida útil previsto no Classificador Patrimonial correspondente ao número de meses contados a partir do mês seguinte ao da sua aquisição, inserção, recepção e inventariação.

2. No ano em que se verificar o abate dos bens ao inventário, calcula-se, de igual modo, a amortização correspondente ao número de meses decorridos após a última amortização anual.

CAPÍTULO III
Normas Específicas do IBM

ARTIGO 21.º
(Âmbito material)

1. O IBM integra todos os bens móveis, com excepção dos bens não duradouros.

2. Para efeito das presentes instruções, são bens não duradouros os que têm consumo imediato, em regra, com uma duração útil estimada inferior a um ano.

ARTIGO 22.º
(Identificação)

Para efeitos de inventariação, os móveis identificam-se a partir de:

a) Designação/Identificação;
b) Marca;
c) Modelo;
d) Ano de aquisição;
e) Custo de aquisição;
f) Ano de fabrico;
g) Ano de avaliação;
h) Valor de avaliação;
i) Código correspondente do Classificador Geral;
j) Número de inventário.

ARTIGO 23.°
(Classes de móveis)

1. Os bens móveis são agrupados de acordo com as seguintes classes:

a) Equipamento informático;
b) Equipamento de comunicações;
c) Equipamento e material de escritório e de reprografia;
d) Equipamento para investigação, de medida e de utilização técnica especial;
e) Equipamento e aparelhos médico-cirúrgicos;
f) Equipamento e material recreativo, desportivo, de educação e de cultura;
g) Equipamento de conforto, de higiene e limpeza e de utilização comum;
h) Equipamento de transporte e portuário (exclui veículos automóveis);
i) Equipamento para a agricultura, pesca e jardinagem;
j) Equipamento e material para a indústria;
k) Equipamento de oficina, ferramentas e utensílios;
l) Equipamento de sinalização, alarme, combate a incêndios, salvamento e segurança;
m) Equipamento individual (incluindo vestuário e calçado) para fins especiais;
n) Equipamento de jogo;
o) Equipamento e armamento de defesa;
p) Máquinas e equipamento de matadouro;
q) Abastecimento público e tratamento de águas e de resíduos;
r) Outros bens;
s) Património bibliográfico.

CAPÍTULO IV
Normas Específicas do IV

ARTIGO 24.°
(Âmbito material)

1. O IV abrange todos os veículos que constituam meios de tracção mecânica, com capacidade de transitar por si próprios nas vias terrestres, aéreas e marítimas, sujeitos a registo.

2. A inventariação de veículos pressupõe a existência de título de utilização válido e juridicamente regularizado, tanto nos casos em que confira a propriedade como o direito de utilização, a favor do serviço ou organismo.

ARTIGO 25.°
(Identificação)

Para efeitos de inventariação, os veículos identificam-se através de:

a) Designação/Identificação;
b) Matrícula;
c) Marca;
d) Marca;
e) Modelo;
f) Tipo de veículo;
g) Cilindrada;
h) Combustível;
i) Ano de fabrico;
j) Registo na Conservatória do Registo Automóvel (indicação do número de registo e da Conservatória);
k) Ano de aquisição;
l) Custo de aquisição;
m) Ano de avaliação;
n) Valor de avaliação;
o) Código correspondente do Classificador Geral;
p) Número de inventário.

ARTIGO 26.°
(Espécies)

As várias tipologias de veículos são agrupadas pelas seguintes classes de combustível ou força propulsora:

a) Gasolina;
b) Gasóleo;
c) Gás;
d) Álcool;
e) Electricidade;
f) Outros.

CAPÍTULO V
Normas Específicas do IBID

ARTIGO 27.°
(Âmbito material)

1. O IBID integra os imóveis qualificados de domínio público ou privado, rústicos ou urbanos e outros, incluindo os direitos a eles inerentes.

2. A inventariação dos imóveis pressupõe a existência de título de utilização válido e juridicamente regularizado, tanto nos casos em que confira a propriedade como o direito de utilização a favor do serviço ou organismo.

ARTIGO 28.°
(Identificação)

1. Para efeitos de inventariação, os imóveis identificam-se por:

a) Indicação geográfica do País, Província, Cidade, Município, Comuna e Bairro ou Povoação;
b) Morada;
c) Confrontações;
d) Denominação do imóvel, se a tiver;
e) Domínio público ou privado;
f) Espécie de imóvel (urbano, rústico ou outros);
g) Natureza do direito de utilização;
h) Classificação, se for classificado;
i) Caracterização física (áreas, número de pisos, estado de conservação);
j) Ano de construção das edificações;
k) Inscrição matricial (indicação do número e do bairro fiscal);
l) Registo na Conservatória (indicação do número de registo e da Conservatória);
m) Ano de aquisição;
n) Custo de aquisição;
o) Ano de construção;
p) Custo de construção;
q) Ano de avaliação;
r) Valor de avaliação;
s) Código correspondente do Classificador Geral;
t) Número de inventário;
u) Número de identificação de imóvel (NII).

2. Para cada imóvel é criado um único número de identificação de imóvel (NII) que agrega:

a) Número de inventário;
b) Número do artigo matricial e respectivo ano de inscrição;
c) Número da descrição do registo predial e respectiva data de descrição na Conservatória.

ARTIGO 29.°
(Espécies)

As várias espécies de imóveis, quer do domínio público, quer do domínio privado, são agrupadas pelas seguintes classes:

a) Urbanos;
b) Rústicos;
c) Mistos;
d) Outros.

ARTIGO 30.°
(Bens imóveis)

Para efeitos de inventariação, consideram-se imóveis urbanos, os que a seguir se enumeram, pertencendo a um dos tipos de domínio, público ou privado:

a) Habitações, edifícios com fins residenciais, como casas de função, habitações sociais, casas de rendimento, ou outras;
b) Edificações para serviços, edifícios para escritórios, para instalação de serviços públicos, cujas actividades operativas sejam de natureza administrativa, cultural, ou social e semelhantes, tais como as instalações de notários, escolas, hospitais e outros com finalidade operativa;
c) Palácios, monumentos, museus, bibliotecas, arquivos, teatros, e outros semelhantes de relevância histórica e cultural;
d) Bens culturais, edifícios destinados ao exercício do culto religioso;
e) Elementos e conjuntos construídos que representam testemunhos relevantes para a história, cultura, memória e identidade nacional, de natureza arqueológica ou outros de relevância histórica e cultural;
f) Edificações com fins industriais, edifícios destinados a processos produtivos de natureza industrial, agrícola e semelhantes, quando não situados em terrenos rústicos;
g) Construções diversas, inclui, designadamente, parques de viaturas, parques desportivos; piscinas, armazéns e arquivos ou outras de natureza operacional, entre outras;
h) Infra-estruturas, designadamente, portuárias, rodoviárias, ferroviárias, campos de aviação, e respectivas obras de arte, entre outras;
i) Terrenos classificados como espaço natural ou zona verde, de lazer, praças públicas ou para instalação de infra-estruturas ou equipamentos públicos, dentro do perímetro urbano;
j) Terrenos incluídos em planos de urbanização com capacidade construtiva, situados em aglomerado urbano ou em zona diferenciada de aglomerado urbano, cuja utilização futura esteja prevista em plano aprovado pelas entidades competentes.

2. Para efeitos de inventariação, consideram-se imóveis rústicos, os que a seguir se enumeram, pertencendo a um dos tipos de domínio, público ou privado:

a) Terrenos não incluídos em plano de urbanização, delimitados no solo, destinados ou susceptíveis de se destinarem à agricultura, silvicultura, pecuária, floresta ou qualquer outra exploração, como salinas e pedreiras, dele fazendo parte integrante as construções auxiliares necessárias à actividade operativa, bem como o capital arbóreo de exploração ou de outras plantações;
b) Terrenos não incluídos em planos de urbanização, delimitados no solo, integrados na rede nacional de áreas protegidas, incluindo o capital arbóreo de protecção, outras plantações ou a biodiversidade;
c) Terrenos classificados como espaço natural, zona verde ou de lazer, fora do perímetro urbano, que não integrem a rede nacional de áreas protegidas.

3. Classificam-se como outros imóveis, os que abaixo se indicam, pertencendo a um dos tipos de domínio, público ou privado:

a) Património natural, como jazidas minerais e petrolíferas, nascentes de águas minerais naturais, recursos geotérmicos, etc.;
b) Cemitérios públicos;
c) Poços e reservatórios, com as respectivas infra-estruturas de distribuição;
d) Barragens de utilidade pública;
e) Terrenos e águas territoriais com os seus leitos, lagos, lagoas, e cursos de água navegáveis ou flutuáveis com os leitos e margens.

4. Sempre que um imóvel tenha parte rústica e urbana será classificado, na íntegra, de acordo com a parte principal.

5. Se nenhuma das partes poder ser classificada como principal, o imóvel é considerado como misto.

6. A classificação dos imóveis para efeitos de inventariação constitui uma referência para a entidade contabilística e não prevalece sobre a classificação para efeitos fiscais ou de ordenamento do território.

ARTIGO 31.°
(Avaliações)

1. As avaliações de imóveis a que houver lugar baseiam-se nos preços correntes de mercado ao seu valor actual e identificam, de forma autónoma, os valores de:

a) Terreno;
b) Edificações;
c) Capital arbóreo;
d) Outras benfeitorias.

2. Entende-se por valor actual das edificações, o montante que seria necessário para construir o imóvel em estado novo, com materiais equivalentes aos que foram utilizados na origem, corrigido da depreciação sofrida até à data da avaliação, sempre que tal se verifique.

3. Entende-se por valor actual dos terrenos aquele que um comprador interessado, conhecedor e informado pagaria na data da sua avaliação.

4. O relatório de avaliação deve prever o período de vida útil futuro do imóvel, o qual deve ser tido em conta para efeitos de amortização, se a ela estiver sujeito.

5. As edificações com destino à demolição não é, em regra, atribuído qualquer valor, sendo o imóvel avaliado em função do valor do respectivo terreno de implantação ou outro.

6. A avaliação é efectuada pelos serviços e organismos referidos no artigo 3.º do diploma que aprova as presentes instruções e homologada pelo Director Nacional do Património do Estado.

ARTIGO 32.°
(Amortizações)

1. São objecto de amortização os imóveis sujeitos à depreciação, designadamente as edificações para fins residenciais, para serviços, para a indústria, construções diversas, infra-estruturas, as obras de grande reparação ou beneficiação, ampliação ou de remodelação.

2. Ao valor dos imóveis sujeitos à depreciação deve retirar-se o valor referente ao terreno e relevar-se, separadamente, o valor da construção e o do terreno.

3. No caso de terrenos de exploração, por incorporarem designadamente minas, saibreiras, pedreiras, deve retirar-se o valor referente à parte do terreno que não esteja sujeita à depreciação e relevar-se separadamente a parte do valor que a esta esteja sujeita.

4. O valor do terreno é o correspondente ao terreno subjacente à construção e ao que lhe serve de logradouro.

5. Quando não for possível separar o valor do terreno do valor da construção nele implantada deve atribuir-se ao terreno o quantitativo correspondente a 25% do valor global de aquisição ou da avaliação, consoante for o caso.

ARTIGO 33.°
(Vida útil)

1. Para determinação do período de vida útil esperada das edificações, adquiridas em estado de uso, há que deduzir ao período de vida útil fixado, como regra, o número de anos entretanto decorridos.

2. Para outros tipos de construções não previstas e de grandes reparações ou infra-estruturas, os respectivos períodos de vida útil deverão ser estimados, para efeitos de amortização, caso a caso, por técnicos qualificados.

CAPÍTULO VI
Levantamento de Bens

ARTIGO 34.°
(Âmbito e valoração)

1. O levantamento de bens deve integrar todos os bens utilizados, a qualquer título, pelos serviços ou organismos sujeitos ao IBP que se encontrem em boas condições de utilização, susceptíveis de produzirem benefícios futuros.

2. No levantamento aplicam-se os seguintes critérios valorimétricos:

a) Custo de aquisição, consubstanciado na factura de aquisição, contrato ou documento equivalente;
b) Avaliação, caso não se verifique a alínea anterior.

3. Na situação prevista na alínea *a*) do número anterior, verificando-se que a aquisição ocorreu há mais de 5 anos, no caso de prédios urbanos, e mais de 10 anos, no caso de prédios rústicos, considera-se desajustado o valor de aquisição, procedendo-se à avaliação dos imóveis.

ARTIGO 35.°
(Bens totalmente amortizados)

Os bens totalmente amortizados mas ainda em condições de produzirem benefícios para o serviço ou organismo, são avaliados e estimada a sua vida útil.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais

ARTIGO 36.°
(Reavaliações)

1. Os bens do activo imobilizado de natureza corpórea só podem ser objecto de reavaliação em momento e condições a definir pelo Ministro das Finanças.

2. Entende-se por reavaliação, para efeitos do IBP, a correcção tendente a reflectir o efeito das relações de depreciação ou desvalorização da moeda com o valor contabilístico dos bens patrimoniais inventariados.

ARTIGO 37.°
(Bens em regime de locação)

Os bens adquiridos através de contratos de locação estão sujeitos ao regime de amortizações previsto nas presentes instruções e devem ser registados no inventário do seguinte modo:

a) Após a celebração do contrato deverão ser registados no inventário pelo valor correspondente ao custo do bem;
b) As amortizações anuais relacionadas com a vida útil dos bens seguem a regra das quotas constantes a que se refere o n.° 2 do artigo 18.°;
c) No final do contrato, se o locatário não exercer a opção de compra, procede ao abate dos bens no inventário;
d) No final do contrato, se o locatário exercer a opção de compra, os bens permanecem em inventário e seguem as regras das presentes instruções.

ARTIGO 38.°
(Activos reversíveis)

Os bens do activo imobilizado de natureza corpórea adquiridos ou produzidos por entidades concessionárias ou por elas utilizados a qualquer título e que nos termos legais sejam reversíveis para o Estado, devem seguir as regras estabelecidas nas presentes instruções, designadamente a obrigatoriedade de avaliação para ingresso no património do Estado ou de outras pessoas colectivas públicas.

ARTIGO 39.°
(Classificador Patrimonial)

1. Entende-se por Classificador Patrimonial a tabela do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial do Estado (SIGPE) que contém códigos, natureza do bem, designação, número de anos de vida útil para bens novos e usados, que é aprovado por decreto-executivo.

2. O Classificador referido no número anterior permite caracterizar e agrupar as várias espécies de bens integrantes do património do Estado, de modo a evidenciar, em tempo real, a depreciação sofrida pelos mesmos e a relação com as contas do Plano de Contas do Estado.

ARTIGO 40.°
(Alterações ao Classificador Patrimonial)

1. O Classificador Patrimonial deve manter-se permanentemente actualizado.

2. Compete à Direcção Nacional do Património do Estado, através de Comissão constituída para o efeito, proceder à actualização permanente do Classificador Patrimonial.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que algum serviço ou entidade detectar a inexistência de classificações e respectivos números de anos de vida útil dos bens novos e usados, ou uma qualquer situação que considerem justificar uma alteração no Classificador Patrimonial, comunica tal facto à Direcção Nacional do Património do Estado que, após análise, decide sobre a necessidade da actualização ou alteração daquele.

ARTIGO 41.º
(Divulgação e formação)

A Direcção Nacional do Património do Estado promove a divulgação e o acompanhamento da execução do Inventário dos Bens Públicos, através de acções de formação, acompanhamento e controlo, quer a nível central quer local, bem como a publicação de esclarecimentos em *Diário da República* prevista no artigo anterior.

ARTIGO 42.º
(Controlo)

A Direcção Nacional do Património do Estado pode solicitar elementos, esclarecimentos ou inspeccionar os bens inventariados de modo a verificar o cumprimento das Instruções anexas ao mesmo.

ARTIGO 43.º
(Levantamento)

1. Os serviços e entidades elaboram, até 31 de Dezembro de 2010, o levantamento dos bens que integram o património do Estado nos anos de 2004, 2005, 2006, 2007 até 30 de Junho 2008.

2. Relativamente aos bens cuja data de integração no património do Estado é anterior a 2004, é elaborado o respectivo levantamento até 31 de Dezembro de 2011.

3. O disposto no número anterior não abrange os bens que à data da elaboração do levantamento já não integrem o património do Estado.

4. Para os efeitos previstos nos números anteriores, os serviços e organismos que não estejam integrados no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado preenchem manualmente, em suporte de papel, as fichas de identificação dos bens patrimoniais que constam em anexo às Instruções aprovadas pelo presente diploma.

ARTIGO 44.º
(Disposição transitória)

1. Os serviços e organismos que ainda não estão integrados no SIGFE, procedem à elaboração do Inventário através do preenchimento das Fichas de identificação dos bens móveis, veículos, imóveis e activo intangível, anexos às Instruções aprovadas pelo presente diploma, em suporte informático fornecido pela Direcção Nacional do Património do Estado na sequência de solicitação.

2. O Inventário referido no número anterior é remetido à Direcção Nacional do Património do Estado, igualmente em suporte informático, no primeiro dia útil do mês de Janeiro do ano seguinte àquele a que respeita.

3. O disposto nos números anteriores é aplicável ao levantamento e desagregação, com as devidas adaptações.

ARTIGO 45.º
(Revogação)

São revogados o Decreto n.° 50-A/80, de 5 de Julho e o Decreto executivo n.° 106/99, de 26 de Novembro.

ARTIGO 46.º
(Anexos)

Constituem anexos às presentes Instruções, os seguintes:

Anexo I — Fichas de identificação dos bens móveis, veículos, imóveis e activo intangível.
Anexo II — Inventário Analítico dos Bens Patrimoniais do Estado (IABPE).
Anexo III — Inventário Consolidado por Classificador Agrupador.
Anexo IV — Inventário Consolidado por Órgão Dependente.
Anexo V — Inventário Consolidado por Unidade Orçamental.
Anexo VI — Inventário Consolidado por Município.
Anexo VII — Inventário Consolidado por Província.

ARTIGO 47.º

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Maio de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Julho de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
DIRECÇÃO NACIONAL DO PATRIMÓNIO DO ESTADO

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Código

UO - Unidade Orçamental		
OD - Órgão Dependente		

01 - IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO BEM

01.01 - Designação do Bem O	Nº Processo SIGPE	Processo de Aquisição/Administrativo
01.02 - Classificação do Bem: Classe - Tipo de Bem - Bem OT OT OT	Nº Inventário	Fotografias NO
01.03 - Tipo de Aquisição: Código - Designação OT OT	01.04 - Requisição/Contrato - Documento - Número - Data O O O	
01.05 - Entidade Fornecedora - Nome - Nº Factura/OS/Documento Legal - Data Factura O O O	01.06 - Data Entrada em Operação NO	
01.07 - Localização - Edifício - Piso/Andar - Sala - Departamento NO NO NO NO		

02 - CARACTERIZAÇÃO DO BEM

02.01 - Marca O	02.02 - Modelo NO	02.03 - Cor NO	02.04 - Nº Série NO
02.05 - Medidas (UN): Comprimento - Largura - Altura NO NO NO			02.06 - Outros NO

03 - VALORIZAÇÃO

03.01 - Custos de Aquisição - Aquisição - Custos de Produção/Outros Valores - Justo Valor O O O			03.02 - Despesas de Compra incluídas NO
03.03 - Classificação da Despesa - Orçamental - Patrimonial - Fonte de Financiamento OT OT OT			
03.04 - Valor de Avaliação - Data NO NO	03.05 - Reavaliação - Valor após reavaliação - Data NO NO		
03.06 - Valor Amortização Mensal - Valor Amortização Anual NO NO			03.07 - Vida Útil Estimada NO
03.08 - Alterações Patrimoniais Tipo - Valor - Vida Útil - Mês / Ano - Valor Actual NO NO NO NO NO			
03.09 - Contrato de Locação Valor Total - N.º Rendas - Valor / Rendas - Data de Início - Data do Termo - Valor Residual - Opção de Compra / Devolução NO NO NO NO NO NO NO			

04 - OUTROS ELEMENTOS

04.01 - Contratos de Assistência/Manutenção - Entidade - Data de Início - Data de Fim - Valor NO NO NO NO				

05 - CONTROLO PATRIMONIAL

05.01 - Data do Último Controlo NO	05.02 - Estado de Conservação NO	05.03 - Operacionalidade NO

06 - SEGURO

06.01 - Nº Apólice Data NO	Riscos Cobertos NO	Encargo Anual NO	Beneficiário NO	Valor NO	Indemnização NO

07 - AFECTAÇÃO

07.01 - Funcionário NO	07.02 - Departamento NO

08 - NOTAS ADICIONAIS

NO

09 - ABATE

09.01 - Tipo de Abate - Data de Autorização NO NO	09.02 - Amortização Acumulada NO	09.03 - Valor Patrimonial Líquido NO	09.04 - Menos / Mais Valia de Realização NO

LEGENDA:

O = atributo **O**brigatório
OT = atributo **O**brigatório e **T**abelado
UN = **U**nidade de **M**edida (opções: **mm** = milímetro; **cm** = centímetro; **m** = metro)

Instruções de Preenchimento da Ficha de Identificação de Bens Móveis

Campos	Identifcação	Descrição
01	**Identificação e Classificação do Bem**	
01.01	Designação do Bem	Identificar o bem que deverá corresponder a uma das designações fixadas no Classificador Geral
	Classificação do Bem (Classe / Tipo de Bem / Bem)	Inscrever o código do Classificador Geral
01 02	Número de Inventário	Número atribuído automaticamente pelo SIGPE
	Fotografias	Inserir fotografias de alguns bens, como por exemplo: Obras de Arte, Quadros, Portáteis, Telemóveis, etc.
01.03	Tipo de Aquisição	Ver Tabela de Formas de Aquisição de Bens e Direitos pelo Estado
01.04	Requisição / Contrato	Inscrever o tipo de documento / número / respectiva data de emissão
01.05	Entidade fornecedora	Indicar o nome do fornecedor do bem / número da factura / documento equivalente e respectiva data.
01.06	Data de entrada em operação	Indicar a data de início de operação do bem para os fins a que se destina
01.07	Localização	Indicar o local onde o bem está a ser utilizado de acordo com a tabela de locais
02	**Caracterização do Bem**	
02.01	Marca	
02.02	Modelo	
02.03	Cor	
02.04	Número de série	Inscrever o número de série do bem
02.05	Medidas (comprimento / Largura / Altura)	Indicar as medidas do bem em centímetros
02.06	Outros	
03	**Valorização**	
03.01	Custos de Aquisição / Aquisição / Custo de Produção / Outros Valores / Justo Valor	Indicar o valor descrito na factura/contrato ou outro documento legal
03.02	Despesas de compra incluídas	Indicar outras despesas com a aquisição do bem, como por exemplo: Despesas de transporte, seguros, juros, instalação, mão-de obra, etc.
03.03	Classificação da despesa (Orçamental / Patrimonial / Fonte de Financiamento)	Inscrever o código de classificação orçamental e patrimonial da despesa segundo a legislação em vigor bem como o código da fonte de financiamento
03.04	Valor de avaliação e data	Determinar o valor de avaliação no caso em que o bem se encontre totalmente depreciado ou amortizado mas ainda em condições de utilização pela Entidade e no caso dos bens cujo custo histórico se desconhece ou se encontre desactualizado
03.05	Reavaliação / Valor após Reavaliação e data	Utilizar quando for determinado legalmente
03.06	Valor da amortização mensal e valor da amortização anual	Decorre da aplicação do Classificador Geral para os bens adquiridos em estado novo
03.07	Vida útil estimada	Indicar em anos o tempo de vida útil estimada para o bem
03.08	Alterações patrimoniais (Tipo / Valor / Vida Útil / Mês-Ano)	Registar os factos patrimoniais tais como grandes reparações ou beneficiações, benfeitorias, acréscimos de vida útil, desvalorização excepcional ou valorização excepcional, etc.
03.09	Contrato de locação (Valor total / Número de rendas / Valor das rendas / Data de início / Data do termo / Valor residual / Opção de compra / Devolução	Indicar uma das formas de aquisição de bens No final do contrato a entidade locatária poderá exercer ou não a opção de compra, que será no montante do valor residual fixado aquando da celebração do contrato
04	**Outros Elementos**	
04.01	Contratos de assistência / manutenção (entidade / data de início / data de fim e valor)	Inscrever os contratos de assistência/manutenção associados ao bem / fornecedor / datas de início e fim do contrato(s) / valor
05	**Controlo Patrimonial**	
05.01	Data do último controlo	Registar a data em que foi efectuada a última acção de controlo interno no qual se procedeu â reconciliação físico / contabilística
05.02	Estado de conservação	Registar o estado de conservação conforme tabela de estado de conservação
05.03	Operacionalidade	Descrever o estado de operacionalidade em que o bem se encontra

Campos	Identifcação	Descrição
06	**Seguro**	
06.01	Número de apólice / Data / Riscos Cobertos / Encargo Anual / Beneficiário / Valor / Indemnização	Identificar o número de apólice / data de contrato de seguro / riscos cobertos (por ex. responsabilidade por danos causados a terceiros, danos próprios, roubo) / respectivo encargo de prémio / entidade a quem se destina a indemnização
07	**Afectação**	
07.01	Funcionário	Indicar o código e nome do funcionário a quem o bem se encontra afecto
07.02	Departamento	Indicar o Departamento que conste da orgânica da instituição
08	**Notas Adicionais**	
		Inscrever a documentação complementar à presente ficha para melhor identificação do bem, por ex. contrato, bem como descrevei outros elementos referentes ao bem Inscrever, sempre que se justifique, outros elementos considerados relevantes para a identificação físico-contabilística do bem
09	**Abate**	
09.01	Tipo de abate e data de autorização	Registar o auto de abate nomeadamente o tipo de abate conforme Tabela de Tipos de Abate e a respectiva data de despacho de autorização
09.02	Amortização acumulada	Inscrever o somatório das depreciações / amortizações anuais ou mensais até à data do abate
09.03	Valor patrimonial líquido	Valor obtido directamente do SIGPE que resulta da diferença entre o valor de aquisição e o valor das amortizações acumuladas ao longo do período de vida útil (utilização) já decorrido
09.04	Menos / Mais valia de realização	No caso de alienação a título oneroso corresponderá à diferença entre o valor patrimonial líquido do bem à data do abate e o valor de realização ou de alienação

Tabela de Locais

Denominação do Edifício	Código	Descrição do Piso/Andar	Código	Designação da Sala/Corredor/Portaria/Escadaria [a]	Código
Edifício	001	1.ª Cave	001		001
	001	R/Chão	002		001
	001		002		002
	001		002		003
	001		002		004
	001	1.º Andar	003		001
	001		003		002
	001		003		003
	001		003		004
	001	2.º Andar	004		001
	001		004		002
	001		004		003
	001		004		004
	001		004		005
	001		004		006
	001		004		007
	001		004		008
	001	…	…	…	…

(a) A identificação destes espaços deve ser efectuada da esquerda para a direita após a entrada no edifício pela porta principal

Tabela Tipo de Abate

Código	Designação
01	Alienação A Título Oneroso
02	Alienação A Título Gratuito
03	Demolição
04	Destruição
05	Furto
06	Incêndio
07	Obsolescência
08	Permuta
09	Sinistro
10	Transferência
99	Outros

Tabela Estados de Conservação

Código	Designação
01	Bom
02	Mau
03	Razoável

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
DIRECÇÃO NACIONAL DO PATRIMÓNIO DO ESTADO

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS

Código

UO - Unidade Orçamental		
OD - Órgão Dependente		

01 - IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO BEM

01.01 - Designação do Bem O		Nº Processo SIGPE	Processo de Aquisição/Administrativo
01.02 - Classificação do Bem: Classe - Tipo de Bem - Bem OT OT OT		Nº Inventario	Fotografias NO
01.03 - Tipo de Aquisição: Código - Designação OT OT	01.04 - Requisição/Contrato - Documento - Número - Data O O O		
01.05 - Entidade Fornecedora - Nome - Nº Factura/OS/Documento Legal - Data Factura O O O			01.06-Data Entrada em Operação NO

02 - CARACTERIZAÇÃO DO BEM

02.01 - Matrícula O	02.02 - Marca O	02.03 - Modelo O	02.04 - Combustível O
02.05 - Cilindrada O	02.06 - N.º de Cilindros O	02.07 - N.º de Motor O	02.08 - Cor O
02.09 - N.º de Chassis NO	02.10 - N.º de Portas O	02.11 - Capacidade de Carga NO	
02.12 - Lotação O	02.13 - Caixa NO	02.14 - N.º do Quadro NO	
02.15 - Entidade Proprietária / Afectatária / Utente NO		02.16 - Período Afectação: NO	02.17 - Localização: NO

03 - REGISTO DE PROPRIEDADE

03.01 - Código da Conservatória NO	03.02 - Livro IP/ NO	03.03 - Número NO	03.04 - Ano de Fabrico NO

04- VALORIZAÇÃO

04.01 - Custos de Aquisição - Aquisição - Custos de Produção/Outros Valores - Justo Valor O O O			04.02 - Despesas de Compra incluídas NO
04.03 - Classificação da Despesa - Orçamental - Patrimonial - Fonte de Financiamento OT OT OT			
04.04 - Valor de Avaliação Data NO NO	04.05 - Reavaliação - Valor após reavaliação - Data NO NO		
04.06 - Valor Amortização Mensal - Valor Amortização Anual NO NO			04.07 - Vida Útil Estimada NO
04.08 - Alterações Patrimoniais Tipo - Valor - Vida Útil - Mês / Ano - Valor Actual NO NO NO NO NO			
04.09 - Contrato de Locação Valor Total - N.º Rendas - Valor / Rendas - Data de Inicio - Data do Termo - Valor Residual - Opção de Compra / Devolução NO NO NO NO NO NO NO			

05- OUTROS ELEMENTOS

05.01 - Contratos de Assistência / Manutenção / Revisões - Entidade - Data de Inicio - Data de Fim - Valor NO NO NO NO			
05.02 - Conservação e Reparações Relevantes NO	05.03 Inspecções: - Resultado - Data NO NO		

06- CONTROLO PATRIMONIAL

06.01 - Data do Último Controlo NO	06.02 - Estado de Conservação NO	06.03 - Operacionalidade NO

07 - SEGURO

07.01 - Nº Apólice	Data	Riscos Cobertos	Encargo Anual	Beneficiário	Valor	Indemnização
	NO	NO	NO	NO	NO	NO

08 - ACIDENTES

08.01 - Data - Condutor - Outros Veículos Envolvidos - Causas - Responsabilidades NO NO NO NO NO				
08.02 - Custos de Reparação: No Veículo do Estado - No(s) Outro(s) Veículo(s) - Indemnizações a Terceiros NO NO NO				

09 - EQUIPAMENTOS ACESSÓRIOS

NO

10 - NOTAS ADICIONAIS

NO

11 - ABATE

11.01 - Tipo de Abate - Data de Autorização NO NO	11.02 - Amortização Acumulada NO	11.03 - Valor Patrimonial Líquido NO	11.04 - Menos / Mais Valia de Realização NO

LEGENDA:
O = atributo **O**brigatório
OT = atributo **O**brigatório e **T**abelado
NO = atributo **N**ão **O**brigatório

Instruções de Preenchimento da Ficha de Identificação de Veículos

Campos	Identifcação	Descrição
01	**Identificação e Classificação do Bem**	
01.01	Designação do Bem … … … … … … … … … … …	Identificar o bem que deverá corresponder a uma das designações fixadas rio Classificador Geral
	Classificação do Bem (Classe / Tipo de Bem / Bem)	Inscrever o código do Classificador Geral
01.02	Número de Inventário … … … … … … … … … …	Número atribuído automaticamente pelo SIGPE
	Fotografias … … … … … … … … … … … … …	Inserir fotografias do veículo
01.03	Tipo de Aquisição … … … … … … … … … … …	Ver Tabela de Formas de Aquisição de Bens e Direitos pelo Estado
01.04	Requisição / Contrato … … … … … … … … … …	Inscrever o tipo de documento / número / respectiva data de emissão
01.05	Entidade fornecedora … … … … … … … … … …	Indicar o nome do fornecedor do bem / número da factura / documento equivalente e respectiva data.
01.06	Data de entrada em operação … … … … … … … …	Indicar a data de início de operação do bem para os fins a que se destina
02	**Caracterização do Bem**	
02.01	Matrícula	CONFORME LIVRETE DA VIATURA
02.02	Marca	
02.03	Modelo	
02.04	Combustível	
02.05	Cilindrada	
02.06	N.º de Cilindros	
02.07	N.º de Motor	
02.08	Cor	
02.09	N.º de Chassis	
02.10	N.º de Portas	
02.11	Capacidade de Carga	
02.12	Lotação	
02.13	Caixa	
02.14	N.º do Quadro	
02.15	Entidade Proprietária/Afectatária/Utente … … …	Indicar o nome da Entidade Proprietária / Afectatária / Utente que consta no auto de cedência do bem no caso de não ser proprietário do veículo
02.16	Período de Afectação … … … … … … … … … …	Indicar o número de anos
02.17	Localização … … … … … … … … … … … … …	Indicar a localização da Entidade Afectatária / Utente ou Entidade Proprietária
03	**Registo de Propriedade**	
03.01	Código da conservatória	Identificar os registos e anotações obrigatórias para os bens sujeitos a registo constantes da Caderneta de Título de Registo de Propriedade.
03.02	Livro IP/ … … … … … … … … … … … … … …	
03.03	Número	
03.04	Ano de Fabrico	
04	**Valorização**	
04.01	Custos de Aquisição / Aquisição / Outros Valores / Justo Valor	Inscrever o valor descrito na factura/contrato ou outro documento legal
04.02		
04.03	Despesas de compra incluídas	Indicar outras despesas com a aquisição do bem, como por exemplo: Despesas de transporte, seguros, juros, etc.
04.04		
04.05	Classificação da despesa (Fonte de Financiamento / Orçamental / Patrimonial)	Inscrever o código de classificação orçamental e patrimonial da despesa segundo a legislação em vigor bem como do código da fonte de financiamento
04.06		
04.07	Valor de avaliação e data	Determinar o valor de avaliação no caso em que o bem se encontre totalmente depreciado ou amortizado mas ainda em condições de utilização pela Entidade e no caso dos bens cujo custo histórico se desconhece ou se encontre desactualizado
04.08		
04.09		
os. .		
05.01	Reavaliação / Valor após Reavaliação e data	Utilizar quando for determinado legalmente
05.02	Valor da amortização mensal e valor da amortização anual	Decorre da aplicação do Classificador Geral para os bens adquiridos em estado novo
05.03		
	Vida útil estimada	Indicar em anos o tempo de vida útil estimada para o bem
	Alterações patrimoniais (Tipo / Valor / Vida Util / Mês-Ano)	Registar os factos patrimoniais tais como grandes reparações ou beneficiações, benfeitorias, acréscimos de vida útil, desvalorização excepcional ou valorização excepcional, etc.
	Contrato de locação (Valor total / Número de rendas / Valor das rendas / Data de início / Data do termo / Valor residual / Opção de compra / Devolução	Indicar uma das formas de aquisição de bens No final do contrato a entidade locatária poderá exercer ou não a opção de compra, que será no montante do valor residual fixado aquando da celebração do contrato
05	**Outros Elementos**	
	Contratos de assistência / manutenção / revisões (entidade / data de início / data de fim e valor)	Inscrever os contratos de assistência/manutenção/revisão associados ao bem / fornecedor / datas de início e fim do contrato(s) / valor
	Conservação e reparações relevantes	Identificar a intervenção de conservação e manutenção que embora não seja de capitalizar se deva diferir o seu valor pelo restante período de vida útil do veículo
	Inspecções / Resultado / Data	Identificar a utilização dada ao bem pela entidade

Campos	Identifcação	Descrição
06	**Controlo Patrimonial**	
06.01	Data do último controlo	Registar a data em que foi efectuada a última acção de controlo interno no qual se procedeu à reconciliação físico /contabilística
06.02		
06.03	Estado de conservação	Registar o estado de conservação conforme tabela de estado de conservação
	Operacionalidade	Descrever o estado de operacionalidade em que o bem se encontra
07	**Seguro**	
07.01	Número de apólice / Data / Riscos Cobertos / Encargo Anual / Beneficiário / Valor / Indemnização	Identificar o número de apólice / data de contrato de seguro / riscos cobertos (por ex. responsabilidade por danos causados a terceiros, danos próprios, roubo) / respectivo encargo de prémio / entidade a quem se destina a indemnização.
08	**Acidentes**	
08.01	Data / Condutor / Outros veículos envolvidos / Causas / Responsabilidades	Em caso de acidente inscrever as causas do mesmo e o apuramento de responsabilidades do presumível culpado (elementos a serem transcritos do auto de participação do acidente ou no caso de veículo do Estado do auto de inquérito interno).
08.02	Custos de reparação: no veículo do Estado / no(s) outro(s) veículo(s) / indemnizações a terceiros	Inscrever os custos de reparação do bem e o valor da indemnização a liquidar a terceiros
09	**Equipamentos Acessórios**	
		Indicar as peças acessórias que integram o bem
10	**Notas Adicionais**	
		Inscrever a documentação complementar à presente ficha para melhor identificação do bem, por ex. contrato, bem como descrever outros elementos referentes ao bem Inscrever, sempre que se justifique, outros elementos considerados relevantes para a identificação físico-contabilística do bem
11	**Abate**	
11.01	Tipo de abate e data de autorização	Registar o auto de abate nomeadamente o tipo de abate conforme Tabela de Tipos de Abate e a respectiva data de despacho de autorização
11.02	Amortização acumulada	Inscrever o somatório das depreciações / amortizações anuais ou mensais até à data do abate
11.03	Valor patrimonial líquido	Valor obtido directamente do SIGPE que resulta da diferença entre o valor de aquisição e o valor das amortizações acumuladas ao longo do período de vida útil (utilização) já decorrido
11.04	Menos / Mais valia de realização	No caso de alienação a título oneroso corresponderá à diferença entre o valor patrimonial líquido do bem à data do abate e o valor de realização ou de alienação

Tabela de Formas de Aquisição de Bens e Direitos do Estado

Código	Designação
01	Acessão
02	Arrendamento
03	Comodato
04	Compra (Novo)
05	Compra (Usado)
06	Confisco
07	Construção Própria
08	Contrato-Promessa de Compra e Venda
09	Dação em Cumprimento
10	Doação
11	Execução Fiscal
12	Expropriação
13	Herança Testamentária
14	Herança Legítima (ou Vaga)
15	Legado
16	Nacionalização
17	Perdido a Favor do Estado
18	Permuta
19	Requisição
20	Reversão (Direito de)
21	Reversão (Por Fim de Contrato de Concessão)
22	Sem Dono Conhecido
23	Transferência
24	Usucapião
25	Outros

Tabela Tipo de Abate

Código	Designação
01	Alienação a Título Oneroso
02	Alienação a Título Gratuito
03	Demolição
04	Destruição
05	Furto
06	Incêndio
07	Obsolescência
08	Permuta
09	Sinistro
10	Transferência
99	Outros

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
DIRECÇÃO NACIONAL DO PATRIMÓNIO DO ESTADO

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Código

UO - Unidade Orçamental	
OD - Órgão Dependente	

01 - IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO BEM

01.01 - Designação do Bem	Complementação da Designação	Nº Processo SIGPE	Processo de Aquisição/Administrativo
O	NO		

01.02 - Tipo de Imóvel:	Autónomo	Agrupamento Imobiliário	Imóvel Integrado	Agrupamento Infra-estruturas
	OT(S/N)	OT(S/N)	OT(S/N)	OT(S/N)

01.03 - Classificação do Bem	Classe	Tipo de Bem	Bem	Nº Inventário:	Fotografias	Plantas
	OT	OT	OT		NO	NO

01.04 - Tipo de Aquisição:	Código	Designação	01.05 - Contrato	Documento	Número	Data
	OT	OT		O	O	O

01.06 - Entidade Fornecedora / Construtora	Nome	Nº Factura/OS/Documento Legal	Data Factura	01.07 - Data Entrada em Operação
O		O	O	O

01.08 - Morada	01.09 - Localidade
O	OT

01.10 - Bairro / Povoação	01.11 - Comuna	01.12 - Município
OT	O	OT

01.13 - Cidade	01.14 - Província	01.15 - País
O	OT	OT

02 - CARACTERIZAÇÃO DO BEM

02.01 - Domínio	02.02 - Propriedade do Imóvel	02.03 - Classificação do Imóvel	02.04 - Natureza dos Direitos
OT	O	OT	OT

02.05 - Entidade Proprietária / Afectatária / Utente	02.06 - Afectação (anos)	02.07 - Espécie Imóvel	02.08 - Natureza da Ocupação
O	O	OT	OT

03- INSCRIÇÃO MATRICIAL

03.01 - Código da Repartição Fiscal / Bairro Fiscal	03.02 - Artigo Matricial	03.03 - Secção	03.04 - Data da Inscrição
O	O	O	O

03.05 - Valor Patrimonial	03.06 - NIF do Proprietário	03.07 - Percentagem do Proprietário (%)
O	O	O

04- REGISTO PREDIAL

04.01 - Código da Conservatória	04.02 - Natureza e Data do Registo	04.03 - Descrição	04.04 - Inscrição
O	O	O	O

04.05 - Áreas	04.06- Confrontações (Preencher caso não exista morada)
Terreno: O (m2) Edificação: O (m2)	Norte: NO Sul: NO
Estrutura Edificação: NO	Este: NO Oeste: NO

04.07 - Tipo de Construção	04.08 - N.º Pisos	04.09 - N.º Divisões	04.10 - Ano de Construção
NO	NO	NO	O

05 - VALORIZAÇÃO

05.01 - Custos de Aquisição / Construção / Outros Valores / Justo Valor	05.02 - Despesas de Compra incluídas
O	O

05.03 - Classificação da Despesa	Orçamental	Patrimonial	Fonte de Financiamento
	OT	OT	OT

05.04 - Valor de Avaliação	Data	05.05 - Reavaliação	Valor após reavaliação	Data
NO	NO		NO	NO

05.06 - Valor Amortização Mensal	Valor Amortização Anual	05.07 - Vida Útil Estimada
NO	NO	NO

05.08 - Alterações Patrimoniais	Tipo	Valor	Vida Útil	Mês / Ano	Valor Actual
	NO	NO	NO	NO	NO

05.09 - Contrato de Arrendamento	Data de Início	Prazo do Contrato	Valor Actual da Renda	Coeficiente	Data da Última Actualização
	NO	NO	NO	NO	NO

05.10 - Contrato de Locação	Valor Total	N.º Rendas	Valor / Rendas	Data de Início	Data do Termo	Valor Residual	Opção de Compra / Devolução
	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

06 - SEGURO

06.01 - Nº Apólice	Data	Riscos Cobertos	Encargo Anual	Beneficiário	Valor	Indemnização
	NO	NO	NO	NO	NO	NO

07 - INSPECÇÃO PATRIMONIAL

07.01 - Data da última inspecção patrimonial	07.02 - Utilização do Imóvel	07.03 - Estado de Conservação
NO	NO	NO

08 - NOTAS ADICIONAIS

NO

09- ABATE

09.01 - Tipo de Abate	Data de Autorização	09.02 - Amortização Acumulada	09.03 - Valor Patrimonial Líquido	09.04 - Menos / Mais Valia de Realização
NO	NO	NO	NO	NO

LEGENDA:
O = atributo **O**brigatório
OT = atributo **O**brigatório e **T**abelado
OT (S/N) = atributo **O**brigatório nas opções **S**im ou **N**ão
NO = atributo **N**ão **O**brigatório

Instruções de Preenchimento da Ficha de Identificação de Bens Imóveis

Campos	Identifcação	Descrição
01	**Identificação e Classificação do Bem**	
01.01	Designação do Bem … … … … … … … … … … …	Identificar a designação própria do imóvel, como p.e., "Palácio xxx", "Quartel do xxxxx", etc. Caso contrário, deve ser preenchido com a informação que melhor o caracterize como, p.e. "Prédio Urbano com 3 fracções", "Armazém de ; Mercadorias", "Prédio Rústico", "Parcela de Terreno com 10 ha".
01.02	Tipo de Imóvel	Indicar: "Imóvel autónomo — todo o prédio rústico ou urbano, os direitos a eles inerentes e as suas partes integrantes, como p.e., uma parcela de terreno ou um edifício perfeitamente delimitados e independentes". "Agrupamento imobiliário - todo o conjunto de vários edifícios separados entre si, mas constituindo um todo, por se encontrarem interligados por um espaço exterior comum, em regra vedado, ex."Quartéis, hospitais ou estabelecimentos de ensino". "Imóvel integrado — um imóvel constituinte de um agrupamento imobiliário". "Agrupamento de infra-estruturas — todo o sistema ligado em rede, do mesmo tipo, subordinado à mesma finalidade, num determinado espaço geográfico, delimitado no solo".
01.03	Classificação do Bem (Classe / Tipo de Bem / Bem	Inscrever o código do Classificador Geral
	Número de Inventário	Número atribuído automaticamente pelo SIGPE
	Fotografias	Inserir Fotografias do imóvel de vários ângulos. No caso de edificação o interior deve igualmente ser fotografado
	Plantas	Digitalizar as plantas de localização (à escala 1/1000) / implantação (à escala 1/200 ou 1/500) / alçados exteriores e interiores com a nomenclatura dos espaços.
		Ver Tabela de Formas de Aquisição de Bens e Direitos pelo Estado
01.04	Tipo de Aquisição	Inscrever o tipo de documento / número / respectiva data de emissão
01.05	Contrato	Indicar o nome do fornecedor/construtor/número da factura/contrato/documento
01.06	Entidade fornecedora/construtora	equivalente e respectiva data.
01.07	Data de entrada em operação	Indicar a data de início de operação do bem para os fins a que se destina
01.08	Morada	
01.09	Localidade	
01.10	Bairro/Povoação	
01.11	Comuna	TABELA A FORNECER PELO GAI
01.12	Município	
01.13	Cidade	
01.14	Província	
01.15	País	
02	**Caracterização do Bem**	
02.01	Domínio	Indicar a natureza jurídica do bem consoante integre o Domínio Público ou Privado do Estado.
02.02	Propriedade do imóvel	Indicar a Entidade proprietária que pode ser o Estado / Institutos e Serviços Autónomos / outras Entidades públicas ou privadas
02.03	Classificação do imóvel	Indicar: Com Interesse histórico, Classificado ou Outra
02.04	Natureza dos direitos	Ver Tabela de Natureza dos Direitos do Estado
02.05	Entidade proprietária / afectatária / utente	Indicar o nome da Entidade Proprietária / Afectatária / Utente que consta no auto de cedência do bem no caso de não ser proprietário do imóvel deverá
02.06	Período de afectação	Indicar o número de anos
02.07	Espécie de imóvel	Ver Tabela de Espécie de Imóvel
02.08	Natureza da ocupação	Indicar: uso público, cessão, concessão, arrendamento
03	**Inscrição Matricial**	
03.01	Código da Repartição Fiscal / Bairro Fiscal	
03.02	Artigo Matricial	Identificar o (s) artigo (s) matricial(ais) em que o imóvel se encontra inscrito.
03.03	Secção	Indicar a data da última avaliação efectuada pelas Finanças. Na situação do
03.04	Data da Inscrição	imóvel se encontrar omisso, identificar a data de pedido de inscrição
03.05	Valor Patrimonial	
03.06	NIF do Proprietário	
03.07	Percentagem do Proprietário (%)	No caso de existir compropriedade entre o Estado e Outra Entidade Pública ou Privada indicar a percentagem de cada um
04	**Registo Predial**	
04.01	Código da Conservatória	
04.02	Natureza e Data do Registo	
04.03	Descrição	Identificar os registos e anotações obrigatórias para os bens sujeitos a registo
04.04	Inscrição	constantes da Caderneta de Registo Predial. Identificar o(s) artigo(s) matri-
04.05	Áreas	cial(ais) em que o imóvel se encontra inscrito. Indicar a data da última ava-
04.06	Confrontações	liação efectuada pelas Finanças. Se o imóvel se encontrar na situação de
04.07	Tipo de Construção	"omisso" identificar a data de pedido de inscrição
04.08	N.° Pisos	
04.09	N.° Divisões	
04.10	Ano de Construção	

Campos	Identifcação	Descrição
05	**Valorização**	
05.01	Custos de Aquisição / Construção / Outros Valores / Justo Valor	Inscrever o valor descrito no contrato ou outro documento legal
05.02	Despesas de Compra incluídas	Indicar outras despesas com a aquisição do bem, como por exemplo: Despesas referentes a juros, terraplanagens, trabalhos a mais, etc.
05.03	Classificação da despesa (Orçamental / Patrimonial / Fonte de Financiamento)	Inscrever o código de classificação orçamental e patrimonial da despesa segundo a legislação em vigor bem como do código da fonte de financiamento
05.04	Valor de avaliação e data	Determinar o valor de avaliação atribuído aos bens cujo custo histórico se desconhece ou se encontre desactualizado
05.05	Reavaliação / Valor após Reavaliação e data	Utilizar quando for determinado legalmente
05.06	Valor da amortização mensal e valor da amortização anual	Decorre da aplicação do Classificador Geral para os bens adquiridos em estado novo
05.07	Vida útil estimada	Indicar em anos o tempo de vida útil estimada para o bem
05.08	Alterações patrimoniais (Tipo / Valor / Vida Útil / Mês-Ano)	Registar os factos patrimoniais tais como grandes reparações ou beneficiações, benfeitorias, acréscimos de vida útil, desvalorização excepcional ou valorização excepcional, etc.
05.09	Contrato de Arrendamento	Inscrever o valor atribuído (renda) ao contrato pelo qual uma entidade se obriga a proporcionar ao Estado o gozo de um imóvel mediante retribuição. O coeficiente deve ser actualizado anualmente de acordo com a tabela legal aplicável para o efeito
05.10	Contrato de locação (Valor total / Número de rendas / Valor das rendas / Data de início / Data do termo / Valor residual / Opção de compra / Devolução	Indicar uma das formas de aquisição de bens No final do contrato a entidade locatária poderá exercer ou não a opção de compra, que será no montante do valor residual fixado aquando da celebração do contrato
06	**Seguro**	
06.01	Número de apólice / Data / Riscos Cobertos / Encargo Anual / Beneficiário / Valor / Indemnização	Identificar o número de apólice / data de contrato de seguro / riscos cobertos / respectivo encargo de prémio / entidade a quem se destina a indemnização
07	**Inspecção Patrimonial**	
07.01	Data da última inspecção	
07.02	Utilização do imóvel	Identificar a utilização ao imóvel e recolher documentação adequada como por exemplo o auto de cessão ou afectação, etc.
07.03	Estado de Conservação	Descrever o estado de conservação do imóvel
08	**Notas Adicionais**	
		Inscrever, sempre que se justifique, outros elementos considerados relevantes para a identificação físico-contabilística do bem. Destina-se inscrever a documentação complementar à presente ficha para melhor identificação do bem, por ex. contrato, certidões de registo, planta, documentação técnica.
09	**Abate**	
09.01	Tipo de abate e data de autorização	Registar o auto de abate nomeadamente o tipo de abate conforme Tabela de Tipos de Abate e a respectiva data de despacho de autorização
09.02	Amortização acumulada	Inscrever o somatório das depreciações/amortizações anuais ou mensais até à data do abate
09.03	Valor patrimonial líquido	Valor obtido directamente do SIGPE que resulta da diferença entre o valor de aquisição e o valor das amortizações acumuladas ao longo do período de vida útil (utilização) já decorrido
09.04	Menos / Mais valia de realização	No caso de alienação a título oneroso corresponderá à diferença entre o valor patrimonial líquido do bem à data do abate e o valor de realização ou de alienação

Tabela de Formas de Aquisição de Bens e Direitos do Estado

Código	Designação
01	Acessão
02	Arrendamento
03	Comodato
04	Compra (Novo)
05	Compra (Usado)
06	Confisco
07	Construção Própria
08	Contrato-Promessa de Compra e Venda
09	Dação em Cumprimento
10	Doação
11	Execução Fiscal
12	Expropriação
13	Herança Testamentária
14	Herança Legítima (ou Vaga)
15	Legado
16	Nacionalização
17	Perdido a Favor do Estado
18	Permuta
19	Requisição
20	Reversão (Direito de)
21	Reversão (por fim de Contrato de Concessão)
22	Sem Dono Conhecido
23	Transferêmcia
24	Usucapião
99	Outros

Tabela de Natureza dos Direitos do Estado

Código	Designação
01	Arrendamento
02	Comodato
03	Compropriedade
04	Propriedade plena
05	Propriedade do solo
06	Reversão (direito de)
07	Servidão
08	Superfície
09	Usufruto
99	Outros

Tabela Tipo de Abate

Código	Designação
01	Alienação A Título Oneroso
02	Alienação A Título Gratuito
03	Demolição
04	Destruição
05	Furto
06	Incêndio
07	Obsolescência
08	Permuta
09	Sinistro
10	Transferência
99	Outros

Tabela Espécie de Imóvel

Código	Designação
01	Misto
02	Rústico
03	Urbano

Tabela Estados de Conservação

Código	Designação
01	Bom
02	Mau
03	Razoável

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
DIRECÇÃO NACIONAL DO PATRIMÓNIO DO ESTADO

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO ACTIVO IMOBILIZADO INTANGÍVEL

		Código
UO - Unidade Orçamental		
OD - Órgão Dependente		

01 - IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO BEM OU DO DIREITO

01.01 - Designação do Bem ou Direito O		Nº Processo SIGPE	Processo de Aquisição/Administrativo	
01.02 - Classificação do Bem: Classe - Tipo de Bem - Bem OT OT OT				Nº Inventário
01.03 - Tipo de Aquisição: Código - Designação OT OT	01.04 - Requisição/Contrato - Documento - Número - Data O			
01.05 - Entidade Fornecedora - Nome - Nº Factura/OS/Documento Legal - Data Factura O O O				01.06-Data Entrada em Operação O

02 - CARACTERIZAÇÃO DO BEM OU DO DIREITO

02.01 - Descrição do Bem ou do Direito O
02.02 - Entidade Proprietária / Afectatária / Utente O

03- REGISTO

03.01 - Registos e Anotações Específicas NO

04 - VALORIZAÇÃO

04.01 - Custos de Aquisição - Aquisição - Custos de Produção/Outros Valores - Justo Valor O O O			04.02 - Despesas de Compra incluídas NO
04.03 - Classificação da Despesa - Orçamental - Patrimonial - Fonte de Financiamento OT OT OT			
04.04 - Valor de Avaliação Data NO NO	04.05 - Reavaliação - Valor após reavaliação - Data NO NO		
04.06 - Valor Amortização Mensal - Valor Amortização Anual NO NO			04.07 - Vida Útil Estimada NO
04.08 - Alterações Patrimoniais Tipo - Valor - Vida Útil - Mês / Ano - Valor Actual NO NO NO NO NO			

05 - CONTROLO PATRIMONIAL

05.01 - Data do Último Controlo NO	05.02 - Notas Específicas / Resultado do Controlo NO

06 - NOTAS ADICIONAIS

NO

07- ABATE

07.01 - Tipo de Abate - Data de Autorização NO NO	09.02 - Amortização Acumulada NO	09.03 - Valor Patrimonial Líquido NO	09.04 - Menos / Mais Valia de Realização NO

LEGENDA:
O = atributo **O**brigatório
OT = atributo **O**brigatório e **T**abelado
NO = atributo **N**ão **O**brigatório

Instruções de Preenchimento da Ficha de Identificação do Activo Imobilizado Incorpóreo

Campos	Identifcação	Descrição
01	**Identificação e Classificação do Bem ou do Direito**	
01.01	Designação do Bem ou do Direito	Identificar a designação do bem ou do direito como por exemplo Marca, Patente, Estudos de Investigação, etc.
01.02	Classificação do Bem (Classe / Tipo de Bem / Bem Número de Inventário	Inscrever o código do Classificador Geral Número atribuído automaticamente pelo SIGPE
01.03	Tipo de Aquisição	Ver Tabela de Formas de Aquisição de Bens e Direitos pelo Estado
01.04	Requisição / Contrato	Inscrever o tipo de documento de aquisição/número/respectiva data de emissão
01.05	Entidade fornecedora	Indicar o nome do fornecedor/número da factura/contrato/documento equivalente e respectiva data.
01.06	Data de entrada em operação	Indicar a data de início de operação do bem para os fins a que se destina
02	**Caracterização do Bem ou do Direito**	
02.01	Descrição do bem ou do direito	
02.02	Entidade proprietária / afectatária / utente	Indicar a Entidade proprietária / afectatária / utente que consta no auto de cedência do bem no caso de não ser proprietário
03	**Registo**	
03.01	Registos e anotações específicas	Registar a marca, a patente, os estudos de investigação, etc.
04	**Valorização**	
04.01	Custos de Aquisição/Produção - Aquisição/Produção - Outros Valores - Justo Valor	Inscrever o valor descrito na factura / contrato ou outro documento legal
04.02	Despesas de Compra incluídas ou gastos adicionais	Outros gastos adicionais (gastos de contencioso e notariado, comissões a intermediários, deslocações e estadas, etc.)
04.03	Classificação da despesa (Orçamental / Patrimonial / Fonte de Financiamento)	Inscrever o código de classificação orçamental e patrimonial da despesa segundo a legislação em vigor bem como do código da fonte de financiamento
04.04	Valor de avaliação e data	Determinar o valor de avaliação atribuído aos bens cujo custo histórico se desconhece ou se encontre desactualizado
04.05	Reavaliação / Valor após Reavaliação e data	Utilizar quando for determinado legalmente
04.06	Valor da amortização mensal e valor da amortização anual	Decorre da aplicação do Classificador Geral para os bens adquiridos em estado novo
04.07	Vida útil estimada	Indicar em anos o tempo de vida útil estimada para o bem ou direito
04.08	Alterações patrimoniais (Tipo / Valor / Vida Útil / Mês-Ano)	Registar os factos patrimoniais tais como beneficiações, acréscimos de vida útil, desvalorização excepcional ou valorização excepcional, etc.
05	**Controlo Patrimonial**	
05.01	Data do último controlo	Registar a data em que foi efectuada a última acção de controlo interno no qual se procedeu à reconciliação físico / contabilística
05.02	Notas específicas / Resultado do controlo	Registar todas as ocorrências verificadas
06	**Notas Adicionais**	
		Inscrever, sempre que se justifique, outros elementos considerados relevantes para a identificação físico-contabilística do bem. Destina-se inscrever a documentação complementar à presente ficha para melhor identificação do bem, por ex. contrato, certidões de registo, documentação técnica.
07	**Abate**	
07.01	Tipo de abate e data de autorização	Registar o auto de abate nomeadamente o tipo de abate conforme Tabela de Tipos de Abate e a respectiva data de despacho de autorização
07.02	Amortização acumulada	Inscrever o somatório das depreciações/amortizações anuais ou mensais até à data do abate
07.03	Valor patrimonial líquido	Valor obtido directamente do SIGPE que resulta da diferença entre o valor de aquisição e o valor das amortizações acumuladas ao longo do período de vida útil (utilização) já decorrido
07.04	Menos / Mais valia de realização	No caso de alienação a título oneroso corresponderá à diferença entre o valor patrimonial líquido do bem á data do abate e o valor de realização ou de alienação

Tabela de Formas de Aquisição de Bens e Direitos do Estado

Código	Designação
01	Acessão
02	Arrendamento
03	Comodato
04	Compra (Novo)
05	Compra (Usado)
06	Confisco
07	Construção Própria
08	Contrato-Promessa de Compra e Venda
09	Dação em Cumprimento
10	Doação
11	Execução Fiscal
12	Expropriação
13	Herança Testamentária
14	Herança Legítima (ou Vaga)
15	Legado
16	Nacionalização
17	Perdido a Favor do Estado
18	Permuta
19	Requisição
20	Reversão (Direito de)
21	Rever. (por fim de Contr. de Concessão)
22	Sem Dono Conhecido
23	Transferência
24	Usucapião
99	Outros

Tabela Tipo de Abate

Código	Designação
01	Alienação a Título Oneroso
02	Alienação a Título Gratuito
03	Demolição
04	Destruição
05	Furto
06	Incêndio
07	Obsolescência
08	Permuta
09	Sinistro
10	Transferência
99	Outros

REPÚBLICA DE ANGOLA
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
DIRECÇÃO NACIONAL DO PATRIMÓNIO DO ESTADO

Exercício :
Emissão :
Página : 1 de N

INVENTÁRIO ANALÍTICO DOS BENS PATRIMONIAIS DO ESTADO (IABPE)
(ordenado por nº de inventário, com amortizações)

Unidade Orçamental: _____
Órgão Dependente: _____

Categoria do Bem: _____
Data de Referência: ___/___/____

Nº de Ordem	Nº de Inventário	Classificador Patrimonial		Ano de Aquisição	Tipo de Aquisição	Valor de Aquisição (AKZ)	AMORTIZAÇÃO			Valor Patrimonial Líquido (AKZ)
		Código	Designação				Vida Útil (anos)	Anual (AKZ)	Acumulada (AKZ)	
						(1)	(2)	(3)=(1)/(2)	(4)	(5)=(1)-(4)
Quantidade Total =									Valor Total =	(∑ valores)

LEGENDA:
(1) – Valor de aquisição do bem
(2) – Nº de anos de vida útil do bem, obtido na tabela do Classificador Patrimonial
(3) – A amortização anual é obtida aplicando-se o nº de anos da vida útil ao valor de aquisição (1), ou seja: (3)=(1)/(2)
(4) – A amortização acumulada é obtida multiplicando-se a amortização anual pela quantidade de anos de utilização do bem desde a sua aquisição, ou seja: (4)=(3)*(Nº anos de utilização do bem)
(5) – O valor patrimonial líquido do bem é obtido a partir do valor de aquisição menos a amortização acumulada, ou seja: (5)=(1)-(4)

Fonte: SIGPE - Sistema Integrado de Gestão Patrimonial do Estado

REPÚBLICA DE ANGOLA
UNIDADE ORÇAMENTAL (automático)
ÓRGÃO DEPENDENTE (automático)

Exercício :
Emissão :
Página : 1 de N

INVENTÁRIO CONSOLIDADO DE BENS PATRIMONIAIS
(ordenado por Classificador Agrupador)

País: Angola
Província: ____________________
Unidade Orçamental: ____________________ Órgão Dependente: ________________
Categoria do Bem: ____________________ Data de Referência: ___/___/____

Item	Classificador Patrimonial		Quantidade	Valor Patrimonial Líquido (AKZ)
	Código (XXX.00.00)	Designação		
Total				

Fonte: SIGPE - Sistema Integrado de Gestão Patrimonial do Estado

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	**MÓVEIS**	**100.00.00**		
1	**Equipamento informático**	**101.00.00**	--	--
1	**Hardware**	**101.01.00**	--	--
1	Bastidor (armário)	101.01.01	12,50%	25,00%
1	Computador	101.01.02	25,00%	50,00%
1	Equipamento de rede	101.01.03	25,00%	50,00%
1	Equipamento de Switching	101.01.04	25,00%	50,00%
1	Juke Box	101.01.05	12,50%	25,00%
1	Leitor/Gravador de DVD	101.01.06	25,00%	50,00%
1	HUB	101.01.07	25,00%	50,00%
1	Impressora, Multifuncional	101.01.08	25,00%	50,00%
1	Leitor/Gravador de CD	101.01.09	25,00%	50,00%
1	Leitor óptico	101.01.10	25,00%	50,00%
1	Modem	101.01.11	25,00%	50,00%
1	Monitor	101.01.12	25,00%	50,00%
1	Multiplexor	101.01.13	25,00%	50,00%
1	Portátil/PDA's/HPC's/IPOD	101.01.14	25,00%	50,00%
1	Perfurador	101.01.15	25,00%	50,00%
1	Router	101.01.16	25,00%	50,00%
1	Scanner (digitalizador de imagem)	101.01.17	25,00%	50,00%
1	Teclado	101.01.18	25,00%	50,00%
1	Terminal	101.01.19	25,00%	50,00%
1	Plotter	101.01.20	25,00%	50,00%
1	Unidade Central de Processamento (UCP)/CPU	101.01.21	25,00%	50,00%
1	Unidade de controlo	101.01.22	25,00%	50,00%
1	Unidade de disco	101.01.23	25,00%	50,00%
1	Placa (som, gráfica, vídeo, etc.)	101.01.24	25,00%	50,00%
1	Servidor	101.01.25	25,00%	50,00%
1	Unidade de armazenamento de dados (flash disk)	101.01.26	25,00%	50,00%
1	Microcomputador tipo 286	101.01.27	25,00%	50,00%
1	Microcomputador tipo 386	101.01.28	25,00%	50,00%
1	Microcomputador tipo 486	101.01.29	25,00%	50,00%
1	Microcomputador tipo XT	101.01.30	25,00%	50,00%
1	Microcomputador tipo PENTIUM	101.01.31	25,00%	50,00%
1	Microcomputador tipo PORTÁTIL	101.01.32	25,00%	50,00%
1	Outro equipamento de informática	101.01.99	25,00%	50,00%
1	**Equipamento de Comunicações**	**102.00.00**	--	--
1	**Equipamento de Comunicações, Sistemas de Intercomunicação e de Difusão Sonora:**	**102.01.00**	--	--
1	Central telefónica (PPCA)	102.01.01	12,50%	25,00%
1	Consola de gestão/operação rede rádio	102.01.02	12,50%	25,00%
1	Equipamento criptográfico e componentes de codificação e descodificação	102.01.03	14,29%	28,57%
1	Equipamento de imagem e radares	102.01.04	14,29%	28,57%
1	Equipamento de navegação por satélite	102.01.05	20,00%	40,00%
1	Equipamento de rádiocomunicações e segurança de vídeo	102.01.06	20,00%	40,00%
1	Equipamento de radionavegação	102.01.07	12,50%	25,00%
1	Equipamento de registo e de reprodução de som	102.01.08	12,50%	25,00%
1	Equipamento de supervisão e controlo	102.01.09	14,29%	28,57%
1	Repetidor rádio	102.01.10	14,29%	28,57%
1	Sistema de posicionamento global GPS	102.01.11	12,50%	25,00%
1	Telecopiador (fax)	102.01.12	20,00%	40,00%
1	Telefone	102.01.13	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Telemóvel	102.01.14	25,00%	50,00%
1	Terminal de rádio	102.01.15	14,29%	28,57%
1	Terminal microondas	102.01.16	20,00%	40,00%
1	Terminal telefónico	102.01.17	12,50%	25,00%
1	Torre de comunicações e antenas	102.01.18	12,50%	25,00%
1	Equipamento móvel para serviço no exterior	102.01.19	20,00%	40,00%
1	Outro material, aparelhos, utensílios e instalações de comunicações,sistemas de intercomunicação e de difusão de dados	102.01.99	14,29%	28,57%
1	**Dispositivos de Comunicações com Fibras Ópticas**	**102.02.00**	--	--
1	Equipamento e dispositivo de comunicações com fibras ópticas	102.02.01	12,50%	25,00%
1	Outros dispositivos de comunicações com fibras ópticas	102.02.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento e material de escritório e de reprografia**	**103.00.00**	--	--
1	**Mobiliário:**	**103.01.00**	--	--
1	Armário para escritório	103.01.01	12,50%	25,00%
1	Banco	103.01.02	12,50%	25,00%
1	Biombo	103.01.03	12,50%	25,00%
1	Bloco de gavetas	103.01.04	12,50%	25,00%
1	Cadeira para escritório	103.01.05	12,50%	25,00%
1	Cofre	103.01.06	12,50%	25,00%
1	Divisória amovível	103.01.07	12,50%	25,00%
1	Estante	103.01.08	12,50%	25,00%
1	Ficheiro	103.01.09	12,50%	25,00%
1	Mesa	103.01.10	12,50%	25,00%
1	*"Placard"*	103.01.11	12,50%	25,00%
1	Secretária	103.01.12	12,50%	25,00%
1	Sofá	103.01.13	12,50%	25,00%
1	Armário alto em aço	103.01.14	12,50%	25,00%
1	Armário alto em madeira	103.01.15	12,50%	25,00%
1	Armário baixo em aço	103.01.16	12,50%	25,00%
1	Armário baixo em madeira	103.01.17	12,50%	25,00%
1	Armário para mapas (mapoteca)	103.01.18	12,50%	25,00%
1	Armário suspenso em aço	103.01.19	12,50%	25,00%
1	Armário suspenso em madeira	103.01.20	12,50%	25,00%
1	Arquivo deslizante	103.01.21	12,50%	25,00%
1	Arquivo em aço com 02 gavetas	103.01.22	12,50%	25,00%
1	Arquivo em aço com 03 gavetas	103.01.23	12,50%	25,00%
1	Arquivo em aço com 04 gavetas	103.01.24	12,50%	25,00%
1	Arquivo em aço com 05 gavetas	103.01.25	12,50%	25,00%
1	Arquivo em aço com 06 gavetas	103.01.26	12,50%	25,00%
1	Arquivo em aço com 07 gavetas	103.01.27	12,50%	25,00%
1	Arquivo em aço com 08 gavetas	103.01.28	12,50%	25,00%
1	Arquivo em madeira	103.01.29	12,50%	25,00%
1	Arquivo para correspondências	103.01.30	12,50%	25,00%
1	Banco de desenhista	103.01.31	12,50%	25,00%
1	Cadeira fixa em couro	103.01.32	12,50%	25,00%
1	Cadeira fixa em madeira	103.01.33	12,50%	25,00%
1	Cadeira fixa em plástico	103.01.34	12,50%	25,00%
1	Cadeira fixa em tecido	103.01.35	12,50%	25,00%
1	Cadeira fixa (outras)	103.01.36	12,50%	25,00%
1	Cadeira giratória em couro	103.01.37	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Cadeira giratória em madeira	103.01.38	12,50%	25,00%
1	Cadeira giratória em plástico	103.01.39	12,50%	25,00%
1	Cadeira giratória em tecido	103.01.40	12,50%	25,00%
1	Cadeira giratória (outras)	103.01.41	12,50%	25,00%
1	Cinzeiro do tipo pedestal	103.01.42	12,50%	25,00%
1	Cofre em aço	103.01.43	12,50%	25,00%
1	Equipamento de correio	103.01.44	12,50%	25,00%
1	Estação de Trabalho para 1 pessoa	103.01.45	12,50%	25,00%
1	Estação de Trabalho para 2 pessoas	103.01.46	12,50%	25,00%
1	Estação de Trabalho para 4 pessoas	103.01.47	12,50%	25,00%
1	Estação de Trabalho para 6 pessoas	103.01.48	12,50%	25,00%
1	Estação de Trabalho (outras)	103.01.49	12,50%	25,00%
1	Estante em aço	103.01.50	12,50%	25,00%
1	Estante em madeira	103.01.51	12,50%	25,00%
1	Fichário de mesa	103.01.52	12,50%	25,00%
1	Mesa para datilografia em aço com gaveteiro	103.01.53	12,50%	25,00%
1	Mesa para datilografia em aço sem gaveteiro	103.01.54	12,50%	25,00%
1	Mesa para datilografia em madeira com gaveteiro	103.01.55	12,50%	25,00%
1	Mesa para datilografia em madeira sem gaveteiro	103.01.56	12,50%	25,00%
1	Mesa para datilografia (outras)	103.01.57	12,50%	25,00%
1	Mesa para escritório em aço com 01 gaveteiro	103.01.58	12,50%	25,00%
1	Mesa para escritório em aço com 02 gaveteiros	103.01.59	12,50%	25,00%
1	Mesa para escritório em aço sem gaveteiro	103.01.60	12,50%	25,00%
1	Mesa para escritório em madeira com 01 gaveteiro	103.01.61	12,50%	25,00%
1	Mesa para escritório em madeira com 02 gaveteiros	103.01.62	12,50%	25,00%
1	Mesa para escritório em madeira sem gaveteiro	103.01.63	12,50%	25,00%
1	Mesa para escritório (outras)	103.01.64	12,50%	25,00%
1	Mesa para impressora	103.01.65	12,50%	25,00%
1	Mesa para microcomputador	103.01.66	12,50%	25,00%
1	Mesa para reunião redonda com tampo em vidro	103.01.67	12,50%	25,00%
1	Mesa para reunião redonda em madeira	103.01.68	12,50%	25,00%
1	Mesa para reunião retangular com tampo em vidro	103.01.69	12,50%	25,00%
1	Mesa para reunião retangular em madeira	103.01.70	12,50%	25,00%
1	Mesa para reunião (outras)	103.01.71	12,50%	25,00%
1	Mesa para telefone com tampo em vidro	103.01.72	12,50%	25,00%
1	Mesa para telefone em aço	103.01.73	12,50%	25,00%
1	Mesa para telefone em madeira	103.01.74	12,50%	25,00%
1	Mesa para telefone (outras)	103.01.75	12,50%	25,00%
1	Outro mobiliário	103.01.99	12,50%	25,00%
1	**Máquinas e Equipamento de Escritório:**	**103.02.00**	--	--
1	Agrafador	103.02.01	12,50%	25,00%
1	Aguçadeira	103.02.02	12,50%	25,00%
1	Datador	103.02.03	12,50%	25,00%
1	De calcular	103.02.04	20,00%	40,00%
1	De contabilidade	103.02.05	20,00%	40,00%
1	De escrever	103.02.06	20,00%	40,00%
1	De franquiar	103.02.07	20,00%	40,00%
1	Furador	103.02.08	12,50%	25,00%
1	Registadora	103.02.09	20,00%	40,00%
1	Selo branco	103.02.10	12,50%	25,00%
1	Máquina para destruir papel	103.02.11	20,00%	40,00%
1	Numerador	103.02.12	12,50%	25,00%
1	Sinete	103.02.13	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Outro equipamento e material de escritório	103.02.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de Reprografia:**	**103.03.00**	--	--
1	Fotocopiadora	103.03.01	20,00%	40,00%
1	Duplicador	103.03.02	20,00%	40,00%
1	Guilhotina	103.03.03	20,00%	40,00%
1	Máquina de encadernar	103.03.04	20,00%	40,00%
1	Máquina heliográfica	103.03.05	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento de reprografia	103.03.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para Investigação, de Medida e de Utilização Técnica Especial:**	**104.00.00**	--	--
1	**Equipamento e material de laboratório (inclui equip e material para serviços de saúde):**	**104.01.00**	--	--
1	Alambique laboratorial	104.01.01	20,00%	40,00%
1	Alicate	104.01.02	25,00%	50,00%
1	Aquecedor de laboratório	104.01.03	12,50%	25,00%
1	Armário de laboratório	104.01.04	12,50%	25,00%
1	Bancada de laboratório	104.01.05	12,50%	25,00%
1	Câmara misturadora	104.01.06	20,00%	40,00%
1	Câmara de secagem	104.01.07	20,00%	40,00%
1	Câmara de vácuo	104.01.08	20,00%	40,00%
1	Ebuliómetro	104.01.09	20,00%	40,00%
1	Estufa laboratorial	104.01.10	14,29%	28,57%
1	Estante de laboratório	104.01.11	12,50%	25,00%
1	Forno de laboratório	104.01.12	20,00%	40,00%
1	Frigorífico	104.01.13	12,50%	25,00%
1	Incubadora laboratorial	104.01.14	20,00%	40,00%
1	Mala para transporte de vacinas	104.01.15	14,29%	28,57%
1	Máquina de triturar vacinas	104.01.16	20,00%	40,00%
1	Mesa de laboratório	104.01.17	12,50%	25,00%
1	Microscópio	104.01.18	16,67%	33,33%
1	Moínho laboratorial	104.01.19	14,29%	28,57%
1	Vulcanizador	104.01.20	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento e material de laboratório	104.01.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento de ensaio de propriedades físicas:**	**104.02.00**	--	--
1	Aparelho de ensaio de propriedades físicas	104.02.01	20,00%	40,00%
1	Baroscópio	104.02.02	20,00%	40,00%
1	Câmara explosiva	104.02.03	20,00%	40,00%
1	Dinamómetro	104.02.04	20,00%	40,00%
1	Gerador de sincronismos duplos de cor	104.02.05	20,00%	40,00%
1	Paquímetro	104.02.06	20,00%	40,00%
1	Tensímetro	104.02.07	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento de ensaio e de propriedades físicas	104.02.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de medida do fluxo de líquidos e de gases e de movimento mecânico:**	**104.03.00**	--	--
1	Aerómetro	104.03.01	20,00%	40,00%
1	Anemómetro	104.03.02	20,00%	40,00%
1	Aparelho hidrostático	104.03.03	20,00%	40,00%
1	Fluxómetro	104.03.04	20,00%	40,00%
1	Gasómetro	104.03.05	20,00%	40,00%
1	Instrumento de medida de rotação	104.03.06	20,00%	40,00%
1	Sistema de purificação de gases	104.03.07	20,00%	40,00%
1	Transmissor, caudal	104.03.08	20,00%	40,00%
1	Velocímetro	104.03.09	20,00%	40,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Viscosímetro	104.03.10	20,00%	40,00%
1	Amperímetro	104.03.11	20,00%	40,00%
1	Bolómetro	104.03.12	20,00%	40,00%
1	Calibrador	104.03.13	20,00%	40,00%
1	Estetoscópio	104.03.14	20,00%	40,00%
1	Frequencímetro	104.03.15	20,00%	40,00%
1	Galvanómetro	104.03.16	20,00%	40,00%
1	Medidor de vácuo	104.03.17	20,00%	40,00%
1	Megaóhmetro	104.03.18	20,00%	40,00%
1	Multímetro	104.03.19	20,00%	40,00%
1	Osciloscópio	104.03.20	20,00%	40,00%
1	Potenciómetro	104.03.21	20,00%	40,00%
1	Receptore-transmissor	104.03.22	20,00%	40,00%
1	Sintetizador	104.03.23	20,00%	40,00%
1	Voltímetro	104.03.24	20,00%	40,00%
1	Wattómetro	104.03.25	20,00%	40,00%
1	Outros equipamentos de medida de fluxo de líquidos e gases e de movimento mecânico	104.03.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento de análise química:**	**104.04.00**	--	--
1	Agitador	104.04.01	20,00%	40,00%
1	Alcoómetro	104.04.02	20,00%	40,00%
1	Aparelho para análise química	104.04.03	20,00%	40,00%
1	Baroscópio	104.04.04	20,00%	40,00%
1	Bomba de pressão de vapor	104.04.05	20,00%	40,00%
1	Bomba de vácuo	104.04.06	20,00%	40,00%
1	Calorímetro	104.04.07	20,00%	40,00%
1	Cloroscópio	104.04.08	20,00%	40,00%
1	Cromatógrafo	104.04.09	20,00%	40,00%
1	Densímetro	104.04.10	20,00%	40,00%
1	Equipamento detector de gás	104.04.11	20,00%	40,00%
1	Equipamento de ensaio bacteriológico da água	104.04.12	20,00%	40,00%
1	Espectrógrafo	104.04.13	20,00%	40,00%
1	Evaporador rotativo	104.04.14	20,00%	40,00%
1	Fotómetro de campo	104.04.15	20,00%	40,00%
1	Fluorómetro	104.04.16	20,00%	40,00%
1	Gasómetro	104.04.17	20,00%	40,00%
1	Laboratório químico montado em camiões	104.04.18	20,00%	40,00%
1	Máquina de ensaio de propriedades químicas	104.04.19	20,00%	40,00%
1	Termosalinómetro	104.04.20	20,00%	40,00%
1	Vinómetro	104.04.21	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento da análise química	104.04.99	14,29%	28,57%
1	**Instrumentos astronómicos, meteorológicos e geofísicos:**	**104.05.00**	--	--
1	Altímetro	104.05.01	20,00%	40,00%
1	Anemómetro	104.05.02	20,00%	40,00%
1	Astrolábio	104.05.03	14,29%	28,57%
1	Barómetro	104.05.04	20,00%	40,00%
1	Câmara para atmosferas especiais	104.05.05	20,00%	40,00%
1	Câmara de calibragem	104.05.06	20,00%	40,00%
1	Catavento	104.05.07	20,00%	40,00%
1	Desumidificador	104.05.08	20,00%	40,00%
1	Ecosonda	104.05.09	20,00%	40,00%
1	Equipamento para simulação de chuva	104.05.10	20,00%	40,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Higrómetro	104.05.11	20,00%	40,00%
1	Higroscópio	104.05.12	20,00%	40,00%
1	Instrumento geodésico	104.05.13	20,00%	40,00%
1	Instrumento oceanográfico	104.05.14	20,00%	40,00%
1	Instrumento sismográfico	104.05.15	20,00%	40,00%
1	Pluviómetro	104.05.16	14,29%	28,57%
1	Radar	104.05.17	14,29%	28,57%
1	Radiómetro	104.05.18	20,00%	40,00%
1	Rádio sonda	104.05.19	20,00%	40,00%
1	Rádio teodolito	104.05.20	20,00%	40,00%
1	Sonar	104.05.21	20,00%	40,00%
1	Termómetro	104.05.22	20,00%	40,00%
1	Termobarómetro	104.05.23	20,00%	40,00%
1	Termohigrómetro	104.05.24	20,00%	40,00%
1	Unidade reguladoras de fluxo de ar	104.05.25	20,00%	40,00%
1	Visor	104.05.26	20,00%	40,00%
1	Outros instrumentos astronómicos, metereológicos e geofísicos)instrumentos de uso específico	104.05.99	14,29%	28,57%
1	**Instrumentos ópticos e equipamento fotográfico e cinematográfico:**	**104.06.00**	--	--
1	Ampliador	104.06.01	20,00%	40,00%
1	Aparelho óptico	104.06.02	20,00%	40,00%
1	Binóculos	104.06.03	20,00%	40,00%
1	Câmara de filmar	104.06.04	20,00%	40,00%
1	Câmara térmica	104.06.05	20,00%	40,00%
1	Câmara escura	104.06.06	20,00%	40,00%
1	Ecran	104.06.07	20,00%	40,00%
1	Equipamento de visão nocturna	104.06.08	20,00%	40,00%
1	Espectoptómetro	104.06.09	20,00%	40,00%
1	Espectroscópio	104.06.10	20,00%	40,00%
1	Estojo	104.06.11	14,29%	28,57%
1	Flash	104.06.12	20,00%	40,00%
1	Fotómetro	104.06.13	20,00%	40,00%
1	Laboratório fotográfico (em atrelado)	104.06.14	20,00%	40,00%
1	Lupa	104.06.15	20,00%	40,00%
1	Máquina de copiar	104.06.16	20,00%	40,00%
1	Máquina de estampar	104.06.17	20,00%	40,00%
1	Máquina de filmar	104.06.18	20,00%	40,00%
1	Máquina fotográfica	104.06.19	20,00%	40,00%
1	Máquina heliográfica	104.06.20	20,00%	40,00%
1	Microfilmador	104.06.21	20,00%	40,00%
1	Objectiva	104.06.22	20,00%	40,00%
1	Lente	104.06.23	20,00%	40,00%
1	Óculos	104.06.24	20,00%	40,00%
1	Periscópio	104.06.25	20,00%	40,00%
1	Rebobinador	104.06.26	20,00%	40,00%
1	Reflector	104.06.27	14,29%	28,57%
1	Telescópio	104.06.28	20,00%	40,00%
1	Tripé	104.06.29	20,00%	40,00%
1	Outros instrumentos ópticos e equipamento fotográfico e cinematográfico equipamento e material de uso específico	104.06.99	20,00%	40,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	**Equipamento de desenho, topografia e cartografia:**	**104.07.00**	--	--
1	Bússola	104.07.01	16,67%	33,33%
1	Cadeia de agrimensor	104.07.02	16,67%	33,33%
1	Cavalete	104.07.03	12,50%	25,00%
1	Cofre para arquivo de mapas	104.07.04	12,50%	25,00%
1	Compasso	104.07.05	16,67%	33,33%
1	Curvímetro	104.07.06	16,67%	33,33%
1	Eclímetro	104.07.07	16,67%	33,33%
1	Equipamento fotogramétrico	104.07.08	16,67%	33,33%
1	Escantilhão	104.07.09	20,00%	40,00%
1	Esquadro	104.07.10	16,67%	33,33%
1	Estirador	104.07.11	12,50%	25,00%
1	Instrumento autográfico	104.07.12	16,67%	33,33%
1	Instrumento para levantamento topográfico	104.07.13	16,67%	33,33%
1	Máquina de desenhar	104.07.14	16,67%	33,33%
1	Nível	104.07.15	16,67%	33,33%
1	Óculos analíticos	104.07.16	16,67%	33,33%
1	Pantógrafo	104.07.17	16,67%	33,33%
1	Régua	104.07.18	20,00%	40,00%
1	Taquímetro	104.07.19	16,67%	33,33%
1	Teodolito	104.07.20	16,67%	33,33%
1	Outros instrumentos e material de desenho,topografia e cartografia	104.07.99	12,50%	25,00%
1	**Instrumentos para medida do tempo:**	**104.08.00**	--	--
1	Ampulheta	104.08.01	14,29%	28,57%
1	Cronógrafo	104.08.02	14,29%	28,57%
1	Cronómetro	104.08.03	14,29%	28,57%
1	Estojo	104.08.04	14,29%	28,57%
1	Mecanismo de relojoaria	104.08.05	14,29%	28,57%
1	Relógio	104.08.06	14,29%	28,57%
1	Outros instrumentos para medida do tempo	104.08.99	14,29%	28,57%
1	**Instrumentos de pesagem:**	**104.09.00**	--	--
1	Balança	104.09.01	20,00%	40,00%
1	Báscula	104.09.02	20,00%	40,00%
1	Caixa de pesos	104.09.03	20,00%	40,00%
1	Jogo de pesos e medidas	104.09.04	20,00%	40,00%
1	Outros instrumentos de pesagem	104.09.99	20,00%	40,00%
1	**Equipamento e aparelhos médico-cirúrgicos:**	**105.00.00**	--	--
1	**Equipamentos e aparelhos médico-cirúrgicos:**	**105.01.00**	--	--
1	Instrumento médico-cirúrgico	105.01.01	14,29%	28,57%
1	Pequeno material de cuidados	105.01.02	14,29%	28,57%
1	Tensiómetro	105.01.03	20,00%	40,00%
1	Material de electrónica médica de reeducação	105.01.04	20,00%	40,00%
1	Material de vigilância e diagnóstico	105.01.05	14,29%	28,57%
1	Desfibrilhador	105.01.06	14,29%	28,57%
1	Electrocardioscópio	105.01.07	33,33%	66,67%
1	Electroencefalógrafo	105.01.08	33,33%	66,67%
1	Electrocardiógrafo	105.01.09	33,33%	66,67%
1	Electromiógrafo	105.01.10	33,33%	66,67%
1	Estimuladores cardíaco	105.01.11	14,29%	28,57%
1	Equipamento de electrocoagulação	105.01.12	33,33%	66,67%
1	Equipamento de fitoterapias	105.01.13	25,00%	50,00%
1	Aparelho de anestesia	105.01.14	14,29%	28,57%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Bomba de perfusão e nutrição	105.01.15	33,33%	66,67%
1	Humidificador	105.01.16	33,33%	66,67%
1	Incubadora para os serviços de saúde	105.01.17	14,29%	28,57%
1	Material de aspiração	105.01.18	20,00%	40,00%
1	Mesa de reanimação	105.01.19	12,50%	25,00%
1	Respirador	105.01.20	16,67%	33,33%
1	Tenda de oxigénio	105.01.21	25,00%	50,00%
1	Ventilador	105.01.22	16,67%	33,33%
1	Bomba para circulação extracorporal	105.01.23	25,00%	50,00%
1	Dialisador	105.01.24	25,00%	50,00%
1	Acessório de mesa operatória	105.01.25	20,00%	40,00%
1	Aparelho de electrocirúrgia	105.01.26	25,00%	50,00%
1	Instalação de sistemas de iluminação	105.01.27	14,29%	28,57%
1	Lazer cirúrgico	105.01.28	25,00%	50,00%
1	Mesa de parto	105.01.29	12,50%	25,00%
1	Mesa operatória	105.01.30	20,00%	40,00%
1	Microscópio operatório	105.01.31	16,67%	33,33%
1	Cadeira ORL	105.01.32	20,00%	40,00%
1	Crioterapia	105.01.33	20,00%	40,00%
1	Fotómetro	105.01.34	20,00%	40,00%
1	Impedanciómetro	105.01.35	16,67%	33,33%
1	Lâmpada de fenda	105.01.36	16,67%	33,33%
1	Laringoscópio	105.01.37	33,33%	66,67%
1	*"Laser"*	105.01.38	33,33%	66,67%
1	Sonografia	105.01.39	16,67%	33,33%
1	Tonómetro	105.01.40	25,00%	50,00%
1	Aparelho de raio-x	105.01.41	14,29%	28,57%
1	Aspirador bocal	105.01.42	14,29%	28,57%
1	Burilador	105.01.43	14,29%	28,57%
1	Cadeira estomatológica	105.01.44	14,29%	28,57%
1	Máquina para moldar dentaduras	105.01.45	14,29%	28,57%
1	Máquina para revelar películas de raio x	105.01.46	14,29%	28,57%
1	Espinógrafo	105.01.47	33,33%	66,67%
1	Fibroscópio gerador de luz fria	105.01.48	33,33%	66,67%
1	Pletismógrafo	105.01.49	33,33%	66,67%
1	Outro equipamento e aparelhos médico-cirúrgicos	105.01.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento de imagiologia**	**105.02.00**	--	--
1	Aparelhagem de radiologia	105.02.01	14,29%	28,57%
1	Aparelhagem de radioscopia	105.02.02	14,29%	28,57%
1	Gerador para os serviços de sáude	105.02.03	14,29%	28,57%
1	Negatoscopia	105.02.04	14,29%	28,57%
1	Tomógrafo	105.02.05	14,29%	28,57%
1	Acelerador de partículas	105.02.06	33,33%	66,67%
1	Cobalterapia	105.02.07	33,33%	66,67%
1	Estimulador	105.02.08	33,33%	66,67%
1	Ecoencefalografia	105.02.09	33,33%	66,67%
1	Ecoftalmoscópia	105.02.10	33,33%	66,67%
1	Ecografia	105.02.11	33,33%	66,67%
1	Estetoscópio de ultra-sons	105.02.12	25,00%	50,00%
1	Tensiómetro de ultra-sons	105.02.13	25,00%	50,00%
1	Teletermógrafo	105.02.14	20,00%	40,00%
1	Termografia por placas	105.02.15	20,00%	40,00%
1	Scanógrafo	105.02.16	25,00%	50,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	TAC	105.02.17	25,00%	50,00%
1	Tomodensitómetro de emissão	105.02.18	25,00%	50,00%
1	Amplificador de imagem	105.02.19	14,29%	28,57%
1	Câmara de rádiocinema	105.02.20	14,29%	28,57%
1	Câmara de radiografia	105.02.21	14,29%	28,57%
1	Câmara de TV	105.02.22	14,29%	28,57%
1	Receptor de TV	105.02.23	14,29%	28,57%
1	Cintigrafo	105.02.24	25,00%	50,00%
1	Contador de gama	105.02.25	25,00%	50,00%
1	Detector de radioactividade	105.02.26	25,00%	50,00%
1	Gamonacâmara	105.02.27	25,00%	50,00%
1	Máquina de revelação	105.02.28	16,67%	33,33%
1	Marcador de filmes	105.02.29	16,67%	33,33%
1	Outro equipamento de imagiologia	105.02.99	16,67%	33,33%
1	**De laboratório:**	**105.03.00**	--	--
1	Agitador	105.03.01	20,00%	40,00%
1	Biofilizador	105.03.02	14,29%	28,57%
1	Centrifugador	105.03.03	20,00%	40,00%
1	De tratamento de água	105.03.04	14,29%	28,57%
1	Máquina de lavar vidraria	105.03.05	14,29%	28,57%
1	Microscópio electrónico	105.03.06	16,67%	33,33%
1	Mobiliário de laboratório	105.03.07	12,50%	25,00%
1	Analisador por absorção atómica	105.03.08	20,00%	40,00%
1	Analisador	105.03.09	20,00%	40,00%
1	Colorímetro	105.03.10	20,00%	40,00%
1	Conjunto de anaeróbia	105.03.11	20,00%	40,00%
1	Contador de células	105.03.12	25,00%	50,00%
1	Cromatógrafo	105.03.13	20,00%	40,00%
1	Electroforese fotómetro de chama	105.03.14	25,00%	50,00%
1	Espectofotómetro	105.03.15	20,00%	40,00%
1	Microtomo	105.03.16	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento de laboratório	105.03.99	20,00%	40,00%
1	**Mobiliário hospitalar:**	**105.04.00**	--	--
1	Armário hospitalar	105.04.01	12,50%	25,00%
1	Banco para consulta	105.04.02	12,50%	25,00%
1	Cadeira de rodas	105.04.03	12,50%	25,00%
1	Candeeiro para observação	105.04.04	12,50%	25,00%
1	Carro de enfermagem	105.04.05	12,50%	25,00%
1	Carro unidose	105.04.06	12,50%	25,00%
1	Marquesa	105.04.07	12,50%	25,00%
1	Mesa de pensos	105.04.08	12,50%	25,00%
1	Vitrine	105.04.09	12,50%	25,00%
1	Cama para serviços de saúde	105.04.10	12,50%	25,00%
1	Mesa de cabeceira	105.04.11	12,50%	25,00%
1	Material complementar do mobiliário de alojamento	105.04.12	12,50%	25,00%
1	Outro mobiliário hospitalar	105.04.99	12,50%	25,00%
1	**De desinfecção e esterilização:**	**105.05.00**	--	--
1	Aparelho de ar estéril	105.05.01	14,29%	28,57%
1	Autoclave	105.05.02	14,29%	28,57%
1	De desinfecção de camas	105.05.03	16,67%	33,33%
1	Equipamento de desinfecção do ar	105.05.04	16,67%	33,33%
1	Estufa calor seco	105.05.05	14,29%	28,57%
1	Incenerador	105.05.06	16,67%	33,33%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Instalação de fluxo laminar e outras	105.05.07	16,67%	33,33%
1	Outro equipamento de desinfecção e esterilização	105.05.99	16,67%	33,33%
1	**De Hotelaria:**	**105.06.00**	--	--
1	Fogão	105.06.01	14,29%	28,57%
1	Loiça	105.06.02	33,33%	66,67%
1	Máquina de lavar loiça	105.06.03	20,00%	40,00%
1	Material de empratamento e distribuição	105.06.04	14,29%	28,57%
1	Material de regeneração	105.06.05	14,29%	28,57%
1	Mobiliário de serviço de alimentação	105.06.06	12,50%	25,00%
1	Talher	105.06.07	25,00%	50,00%
1	Utensílio de cozinha	105.06.08	14,29%	28,57%
1	Calandra	105.06.09	14,29%	28,57%
1	Equipamento de confecção e reparação de roupa	105.06.10	14,29%	28,57%
1	Secadora	105.06.11	14,29%	28,57%
1	Túnel de lavagem	105.06.12	14,29%	28,57%
1	Aquecedor para hotelaria	105.06.13	12,50%	25,00%
1	Arca congeladora	105.06.14	12,50%	25,00%
1	Climatizador	105.06.15	12,50%	25,00%
1	Congelador	105.06.16	12,50%	25,00%
1	Instalação de climatização e outras...	105.06.17	12,50%	25,00%
1	Refrigerador	105.06.18	12,50%	25,00%
1	Aspirador	105.06.19	20,00%	40,00%
1	Carro	105.06.20	14,29%	28,57%
1	Encerador	105.06.21	20,00%	40,00%
1	Cobertor	105.06.22	25,00%	50,00%
1	Colchoaria	105.06.23	25,00%	50,00%
1	Outro equipamento e material de hotelaria	105.06.99	25,00%	50,00%
1	**Outro equipamento específico:**	**105.07.00**	--	--
1	Armário para hotelaria	105.07.01	12,50%	25,00%
1	Emulsionador	105.07.02	20,00%	40,00%
1	Máquina de fabrico de comprimidos e supositórios	105.07.03	20,00%	40,00%
1	Bomba de sangue simulado	105.07.04	14,29%	28,57%
1	Boneco para instrução	105.07.05	14,29%	28,57%
1	Coração desmontável	105.07.06	14,29%	28,57%
1	Esqueleto	105.07.07	14,29%	28,57%
1	Modelo anatómico	105.07.08	14,29%	28,57%
1	Bata	105.07.09	50,00%	100,00%
1	Blusão	105.07.10	50,00%	100,00%
1	Casaco	105.07.11	50,00%	100,00%
1	Cobertura	105.07.12	50,00%	100,00%
1	Galocha	105.07.13	50,00%	100,00%
1	Mala	105.07.14	14,29%	28,57%
1	Roupa branca e atoalhados	105.07.15	50,00%	100,00%
1	Outros equipamentos e aparelhos médico cirúrgicos	105.07.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento e material recreativo, desportivo, de educação e de cultura:**	**106.00.00**	--	--
1	**Equipamento recreativo, de educação física e desporto, incluído mobiliário de apoio:**	**106.01.00**	--	--
1	Aparelho de remar	106.01.01	12,50%	25,00%
1	Aparelho para exercícios (ginástica)	106.01.02	12,50%	25,00%
1	Armário vestiário	106.01.03	12,50%	25,00%
1	Baliza	106.01.04	12,50%	25,00%
1	Banco sueco	106.01.05	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Barras	106.01.06	12,50%	25,00%
1	Trave	106.01.07	12,50%	25,00%
1	Bicicleta	106.01.08	25,00%	50,00%
1	Cana de pesca	106.01.09	12,50%	25,00%
1	Colchão de ginástica	106.01.10	20,00%	40,00%
1	Disco	106.01.11	12,50%	25,00%
1	Escada	106.01.12	12,50%	25,00%
1	Halter	106.01.13	12,50%	25,00%
1	Máscara de esgrima	106.01.14	12,50%	25,00%
1	Mesa (apoio, bilhar, jogo, pingue-pongue)	106.01.15	12,50%	25,00%
1	Móvel para jardins e piscinas	106.01.16	12,50%	25,00%
1	Prancha de surf	106.01.17	20,00%	40,00%
1	Raquete	106.01.18	20,00%	40,00%
1	Rede	106.01.19	25,00%	50,00%
1	Sabre	106.01.20	20,00%	40,00%
1	Tabuleiro	106.01.21	12,50%	25,00%
1	Tapete de ginástica	106.01.22	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento recreativo, de educção física e desporto	106.01.99	12,50%	25,00%
1	**Equipa e dispositivos auxiliares de instrução:**	**106.02.00**	--	--
1	Aparelho de Boyle-Mariotte	106.02.01	14,29%	28,57%
1	Ardósia	106.02.02	20,00%	40,00%
1	Caixa de sólidos geométricos	106.02.03	12,50%	25,00%
1	Calculadora trigonométricas	106.02.04	20,00%	40,00%
1	Carta geográfica	106.02.05	12,50%	25,00%
1	Carteira	106.02.06	12,50%	25,00%
1	Cronómetro	106.02.07	14,29%	28,57%
1	Gaiola de Faraday	106.02.08	14,29%	28,57%
1	Giroscópio	106.02.09	14,29%	28,57%
1	Jogo didáctico	106.02.10	12,50%	25,00%
1	Modelo aerológico	106.02.11	12,50%	25,00%
1	Modelo anatómico	106.02.12	12,50%	25,00%
1	Modelo diverso	106.02.13	12,50%	25,00%
1	Planisfério	106.02.14	12,50%	25,00%
1	Quadro escolar	106.02.15	12,50%	25,00%
1	Quadro expositor de mapas	106.02.16	12,50%	25,00%
1	Quadro magnético	106.02.17	12,50%	25,00%
1	Relógio para instrução	106.02.18	14,29%	28,57%
1	Tesoura para trabalhos manuais	106.02.19	25,00%	50,00%
1	Cadeira escolar	106.02.20	12,50%	25,00%
1	Mesa escolar	106.02.21	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento e utensílios auxiliares de instrução	106.02.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento e material audiovisual:**	**106.03.00**	--	--
1	Amplificador	106.03.01	14,29%	28,57%
1	Auto-rádio	106.03.02	20,00%	40,00%
1	Coluna para reprodução de som	106.03.03	14,29%	28,57%
1	Comando à distância	106.03.04	14,29%	28,57%
1	Compact-disc	106.03.05	20,00%	40,00%
1	Disco	106.03.06	25,00%	50,00%
1	Ecran	106.03.07	12,50%	25,00%
1	Filme	106.03.08	25,00%	50,00%
1	Gira-discos	106.03.09	20,00%	40,00%
1	Gravador	106.03.10	20,00%	40,00%
1	Gravador e reprodutor	106.03.11	20,00%	40,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Misturador	106.03.12	20,00%	40,00%
1	Monitor	106.03.13	14,29%	28,57%
1	Projector de imagem de ecrã (data display)/Data Show	106.03.14	25,00%	50,00%
1	Rádio	106.03.15	20,00%	40,00%
1	Retroprojector	106.03.16	14,29%	28,57%
1	Sistema video-cassettes	106.03.17	14,29%	28,57%
1	Televisor	106.03.18	14,29%	28,57%
1	Outro equipamento e material audiovisual	106.03.99	14,29%	28,57%
1	**Instrumentos musicais, incluindo equipamento de orquestra:**	**106.04.00**	--	--
1	Acordeão	106.04.01	12,50%	25,00%
1	Adufe	106.04.02	12,50%	25,00%
1	Alaúde	106.04.03	12,50%	25,00%
1	Amplificador	106.04.04	14,29%	28,57%
1	Banco	106.04.05	12,50%	25,00%
1	Bandoleira	106.04.06	12,50%	25,00%
1	Bandolim	106.04.07	12,50%	25,00%
1	Barítono	106.04.08	12,50%	25,00%
1	Bateria	106.04.09	14,29%	28,57%
1	Bombo	106.04.10	12,50%	25,00%
1	Caixa para instrumentos musicais	106.04.11	12,50%	25,00%
1	Carrilhão	106.04.12	12,50%	25,00%
1	Cavaquinho	106.04.13	12,50%	25,00%
1	Celeste	106.04.14	12,50%	25,00%
1	Clarinete	106.04.15	12,50%	25,00%
1	Clarim	106.04.16	12,50%	25,00%
1	Conga	106.04.17	12,50%	25,00%
1	Contrabaixo	106.04.18	12,50%	25,00%
1	Cornetim	106.04.19	12,50%	25,00%
1	Cravo	106.04.20	12,50%	25,00%
1	Estrado	106.04.21	12,50%	25,00%
1	Estante de regência e estúdio	106.04.22	12,50%	25,00%
1	Estante para partituras	106.04.23	12,50%	25,00%
1	Estojo	106.04.24	12,50%	25,00%
1	Fagote	106.04.25	12,50%	25,00%
1	Ferramenta de nivelamento de chaves	106.04.26	25,00%	50,00%
1	Flauta	106.04.27	12,50%	25,00%
1	Flautim	106.04.28	12,50%	25,00%
1	Fliscorne	106.04.29	12,50%	25,00%
1	Gaita de foles	106.04.30	12,50%	25,00%
1	Guitarra	106.04.31	12,50%	25,00%
1	Harmónica	106.04.32	12,50%	25,00%
1	Harpa	106.04.33	12,50%	25,00%
1	Lira	106.04.34	12,50%	25,00%
1	Maceta	106.04.35	12,50%	25,00%
1	Mala de transporte de partituras	106.04.36	12,50%	25,00%
1	Maraca	106.04.37	12,50%	25,00%
1	Marimba	106.04.38	12,50%	25,00%
1	Martelo	106.04.39	12,50%	25,00%
1	Obué	106.04.40	12,50%	25,00%
1	Ocarina	106.04.41	12,50%	25,00%
1	Órgão	106.04.42	12,50%	25,00%
1	Pífaro	106.04.43	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Pratos	106.04.44	12,50%	25,00%
1	Requinta	106.04.45	12,50%	25,00%
1	Saxofone	106.04.46	12,50%	25,00%
1	Sino	106.04.47	12,50%	25,00%
1	Sintetizador de som	106.04.48	20,00%	40,00%
1	Sistro	106.04.49	12,50%	25,00%
1	Tambor	106.04.50	12,50%	25,00%
1	Tímbale	106.04.51	12,50%	25,00%
1	Tripé	106.04.52	12,50%	25,00%
1	Trombone	106.04.53	12,50%	25,00%
1	Trompa	106.04.54	12,50%	25,00%
1	Trompete	106.04.55	12,50%	25,00%
1	Tuba	106.04.56	12,50%	25,00%
1	Vibrafone	106.04.57	12,50%	25,00%
1	Viola	106.04.58	12,50%	25,00%
1	Violino	106.04.59	12,50%	25,00%
1	Violoncelo	106.04.60	12,50%	25,00%
1	Xilofone	106.04.61	12,50%	25,00%
1	Outros instrumentos e aparelhos musicais	106.04.99	12,50%	25,00%
1	**Livros, publicações e documentos:**	**106.05.00**	--	--
1	Carta fotográfica	106.05.01	--	--
1	Carta topográfica	106.05.02	--	--
1	Documento com valor histórico	106.05.03	--	--
1	Enciclopédia	106.05.04	--	--
1	Gravura	106.05.05	--	--
1	Livro	106.05.06	--	--
1	Mapa	106.05.07	--	--
1	Multimédia	106.05.08	--	--
1	Revista científica e técnica	106.05.09	--	--
1	Roteiro	106.05.10	--	--
1	Outras publicações e documentos	106.05.99	--	--
1	**Obras de arte, móveis antigos, colecções e antiguidades:**	**106.06.00**	--	--
1	Ansa	106.06.01	--	--
1	Arca	106.06.02	--	--
1	Armário de estilo	106.06.03	--	--
1	Artesanato	106.06.04	--	--
1	Baixela	106.06.05	--	--
1	Cadeirão	106.06.06	--	--
1	Caixa de Música	106.06.07	--	--
1	Cerâmica	106.06.08	--	--
1	Escultura	106.06.09	--	--
1	Fonógrafo	106.06.10	--	--
1	Gravura	106.06.11	--	--
1	Instrumento científico antigo	106.06.12	--	--
1	Instrumento musical antigo	106.06.13	--	--
1	Joalharia	106.06.14	--	--
1	Livro de valor histórico ou cultural	106.06.15	--	--
1	Loiça	106.06.16	--	--
1	Medalha	106.06.17	--	--
1	Colecção de medalhas	106.06.18	--	--
1	Mobiliário de estilo	106.06.19	--	--

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Objecto de arte (não inclui artigos eclesiásticos de natureza cultural)	106.06.20	--	--
1	Papiro	106.06.21	--	--
1	Pedra rara e preciosa	106.06.22	--	--
1	Pergaminho	106.06.23	--	--
1	Pintura antiga	106.06.24	--	--
1	Porcelana	106.06.25	--	--
1	Quadro	106.06.26	--	--
1	Selo	106.06.27	--	--
1	Tapeçaria	106.06.28	--	--
1	Vestiário e outras indumentárias	106.06.29	--	--
1	Outras obras de arte, móveis antigos, colecções e antiguidades	106.06.99	--	--
1	**Equipamento para espectáculos e eventos diversos:**	**106.07.00**	--	--
1	Adereço	106.07.01	20,00%	40,00%
1	Cenário	106.07.02	20,00%	40,00%
1	Decoração interior, incluindo tapeçarias (exclui obras de arte, móveis antigos, colecções e antiguidades)	106.07.03	16,67%	33,33%
1	Cortina metálica	106.07.04	20,00%	40,00%
1	Guarda roupa	106.07.05	20,00%	40,00%
1	Outro material, aparelhos e utensílios para espectáculos e eventos diversos	106.07.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de conforto, de higiene e limpeza e de utilização comum:**	**107.00.0**	--	--
1	**Mobiliário e equipamento comum (exclui mobiliário de escritório):**	**107.01.00**	--	--
1	Aparador	107.01.01	12,50%	25,00%
1	Armário de utilização comum	107.01.02	12,50%	25,00%
1	Banco	107.01.03	12,50%	25,00%
1	Baú	107.01.04	12,50%	25,00%
1	Beliche	107.01.05	12,50%	25,00%
1	Bengaleiro	107.01.06	12,50%	25,00%
1	Cadeira de utilização comum	107.01.07	12,50%	25,00%
1	Cama	107.01.08	12,50%	25,00%
1	Cofre	107.01.09	12,50%	25,00%
1	Colchão	107.01.10	14,29%	28,57%
1	Cómoda	107.01.11	12,50%	25,00%
1	Divã	107.01.12	12,50%	25,00%
1	Escada	107.01.13	12,50%	25,00%
1	Escadote	107.01.14	12,50%	25,00%
1	Escrivaninha	107.01.15	12,50%	25,00%
1	Espelho	107.01.16	12,50%	25,00%
1	Estante de utilização comum	107.01.17	12,50%	25,00%
1	Guarda-fatos	107.01.18	12,50%	25,00%
1	Guarita	107.01.19	12,50%	25,00%
1	Maple	107.01.20	12,50%	25,00%
1	Mesa de utilização comum	107.01.21	12,50%	25,00%
1	Papeleira	107.01.22	12,50%	25,00%
1	Prateleira	107.01.23	12,50%	25,00%
1	Roupeiro	107.01.24	12,50%	25,00%
1	Secretária de utilização comum	107.01.25	12,50%	25,00%
1	Sofá de utilização comum	107.01.26	12,50%	25,00%
1	Toucador	107.01.27	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Vitrina	107.01.28	12,50%	25,00%
1	Armário de cozinha	107.01.29	12,50%	25,00%
1	Mesinha de canto	107.01.30	12,50%	25,00%
1	Mesinha de centro	107.01.31	12,50%	25,00%
1	Mobiliário da área de informática (todos)	107.01.32	12,50%	25,00%
1	Mobiliário de argila	107.01.33	12,50%	25,00%
1	Mobiliário de auditório	107.01.34	12,50%	25,00%
1	Mobiliário de biblioteca	107.01.35	12,50%	25,00%
1	Mobiliário de cerâmica	107.01.36	12,50%	25,00%
1	Mobiliário de concreto	107.01.37	12,50%	25,00%
1	Mobiliário de pedra	107.01.38	12,50%	25,00%
1	Mobiliário de refeitório	107.01.39	12,50%	25,00%
1	Mobiliário de teatro	107.01.40	12,50%	25,00%
1	Poltrona individual	107.01.41	12,50%	25,00%
1	Prateleira modular	107.01.42	12,50%	25,00%
1	Suporte de cinzeiro pedestal	107.01.43	12,50%	25,00%
1	Outro mobiliário e equipamento comum	107.01.99	12,50%	25,00%
1	**Artigos e utensílios de decoração e conforto:**	**107.02.00**	--	--
1	Alcatifa	107.02.01	25,00%	50,00%
1	Bibelô	107.02.02	12,50%	25,00%
1	Candelabro	107.02.03	12,50%	25,00%
1	Carpete	107.02.04	25,00%	50,00%
1	Castiçal	107.02.05	12,50%	25,00%
1	Cinzeiro	107.02.06	12,50%	25,00%
1	Coberta	107.02.07	25,00%	50,00%
1	Cobertor	107.02.08	20,00%	40,00%
1	Colcha	107.02.09	25,00%	50,00%
1	Fronha	107.02.10	50,00%	100,00%
1	Jarrão	107.02.11	12,50%	25,00%
1	Jogo de tapete	107.02.12	25,00%	50,00%
1	Jogo para lareira	107.02.13	12,50%	25,00%
1	Lençóis	107.02.14	50,00%	100,00%
1	Quadro	107.02.15	12,50%	25,00%
1	Reposteiro	107.02.16	33,33%	66,67%
1	Sacos-cama	107.02.17	25,00%	50,00%
1	Toalhas	107.02.18	50,00%	100,00%
1	Varões	107.02.19	12,50%	25,00%
1	Vasos	107.02.20	20,00%	40,00%
1	Toldo	107.02.21	33,33%	66,67%
1	Estore	107.02.22	33,33%	66,67%
1	Cortinas	107.02.23	33,33%	66,67%
1	Cortinado	107.02.24	33,33%	66,67%
1	Outros artigos e utensílios de decoração e conforto	107.02.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento e dispositivos de iluminação (incluído dispositivo de iluminação):**	**107.03.00**	--	--
1	Aparelho de iluminação não eléctrica	107.03.01	10,00%	20,00%
1	Armadura para lâmpadas fluorescentes	107.03.02	10,00%	20,00%
1	Candeeiro	107.03.03	12,50%	25,00%
1	Globo	107.03.04	12,50%	25,00%
1	Lustre	107.03.05	12,50%	25,00%
1	Plafonier	107.03.06	12,50%	25,00%
1	Holofotes	107.03.07	12,50%	25,00%
1	Petromax	107.03.08	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Projector	107.03.09	12,50%	25,00%
1	Reflector	107.03.10	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento e dispositivo de iluminação	107.03.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de ar condicionado e de circulação de ar:**	**107.04.00**	--	--
1	Aparelho de ar condicionado	107.04.01	12,50%	25,00%
1	Climatizador	107.04.02	12,50%	25,00%
1	Condicionador	107.04.03	12,50%	25,00%
1	Desumidificador	107.04.04	12,50%	25,00%
1	Dispositivo de controlo de poeiras	107.04.05	12,50%	25,00%
1	Equipamento de purificação de ar	107.04.06	12,50%	25,00%
1	Exaustor	107.04.07	12,50%	25,00%
1	Humidificador	107.04.08	12,50%	25,00%
1	Porta isotérmica	107.04.09	12,50%	25,00%
1	Refrigerador industrial	107.04.10	12,50%	25,00%
1	Secador	107.04.11	12,50%	25,00%
1	Sifão	107.04.12	12,50%	25,00%
1	Torre de arrefecimento	107.04.13	12,50%	25,00%
1	Ventilador para uso comum	107.04.14	12,50%	25,00%
1	Ventoínha	107.04.15	12,50%	25,00%
1	Ar condicionado de janela	107.04.16	12,50%	25,00%
1	Ar condicionado de parede	107.04.17	12,50%	25,00%
1	Ar condicionado móvel	107.04.18	12,50%	25,00%
1	Condensadora de ar condicionado	107.04.19	12,50%	25,00%
1	Exaustor de parede	107.04.20	12,50%	25,00%
1	Ventilador de coluna	107.04.21	12,50%	25,00%
1	Ventilador de mesa	107.04.22	12,50%	25,00%
1	Ventilador de teto	107.04.23	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento de ar condicionado e de circulação de ar	107.04.99	12,50%	25,00%
1	**Equip. de aquecimento de ambiente e aquecedores de de água domésticos (exclusive sistema de ar condicionado):**	**107.05.00**	--	--
1	Alimentador	107.05.01	12,50%	25,00%
1	Aquecedor doméstico	107.05.02	12,50%	25,00%
1	Caldeira	107.05.03	12,50%	25,00%
1	Calorífico	107.05.04	12,50%	25,00%
1	Colector solar	107.05.05	7,14%	14,29%
1	Convector	107.05.06	12,50%	25,00%
1	Escalfeta	107.05.07	12,50%	25,00%
1	Esquentador	107.05.08	12,50%	25,00%
1	Fogão de sala	107.05.09	12,50%	25,00%
1	Fornalha	107.05.10	12,50%	25,00%
1	Forno para uso doméstico	107.05.11	12,50%	25,00%
1	Lareira	107.05.12	12,50%	25,00%
1	Painel solar	107.05.13	7,14%	14,29%
1	Radiador	107.05.14	12,50%	25,00%
1	Vaporizador	107.05.15	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento de aquecimento de ambiente e aquecedores de água domésticos	107.05.99	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	**Equipamento de cozinha:**	**107.06.00**	--	--
1	Baixela	107.06.01	12,50%	25,00%
1	Faqueiro	107.06.02	25,00%	50,00%
1	Frigorifico	107.06.03	14,29%	28,57%
1	Máquina de cozinha	107.06.04	12,50%	25,00%
1	Mobiliário de cozinha	107.06.05	12,50%	25,00%
1	Trem de cozinha	107.06.06	25,00%	50,00%
1	Outro material, aparelhos e utensílios de cozinha	107.06.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento de tratamento de roupas:**	**107.07.00**	--	--
1	Ferro de engomar	107.07.01	14,29%	28,57%
1	Máquina de costura	107.07.02	14,29%	28,57%
1	Máquina de engomar	107.07.03	14,29%	28,57%
1	Máquina de lavar roupa	107.07.04	14,29%	28,57%
1	Máquina de secar roupa	107.07.05	14,29%	28,57%
1	Tábua de engomar	107.07.06	12,50%	25,00%
1	Tanque de lavar roupa	107.07.07	12,50%	25,00%
1	Outro material e utensílios de tratamento de roupas	107.07.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de limpeza:**	**107.08.00**	--	--
1	Aspirador	107.08.01	20,00%	40,00%
1	Balde	107.08.02	25,00%	50,00%
1	Enceradora	107.08.03	20,00%	40,00%
1	Secador	107.08.04	20,00%	40,00%
1	Toalheiro	107.08.05	12,50%	25,00%
1	Varão	107.08.06	12,50%	25,00%
1	Máquina lavadora de pressão	107.08.07	14,29%	28,57%
1	Máquina de limpeza de raias	107.08.08	14,29%	28,57%
1	Outros equipamentos, utensílios e máquinas de limpeza	107.08.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento sanitário:**	**107.09.00**	--	--
1	Bacia	107.09.01	25,00%	50,00%
1	Balde	107.09.02	25,00%	50,00%
1	Bebedouro	107.09.03	12,50%	25,00%
1	Bomba	107.09.04	25,00%	50,00%
1	Lavatório	107.09.05	12,50%	25,00%
1	Máquina de desentupir	107.09.06	12,50%	25,00%
1	Outro material e equipamento sanitário	107.09.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de alfaiataria e chapelaria:**	**107.10.00**	--	--
1	Ferramenta de uso específico	107.10.01	12,50%	25,00%
1	Máquina de alfaiataria	107.10.02	14,29%	28,57%
1	Máquina de chapelaria	107.10.03	14,29%	28,57%
1	Mobiliário de uso específico	107.10.04	12,50%	25,00%
1	Outras máquinas e aparelhos de alfaiataria e chapelaria	107.10.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de transportes e portuário (excluídos**	**108.00.00**	--	--
1	**Material rolante ou de transporte:**	**108.01.00**	--	--
1	Atrelado	108.01.01	16,67%	33,33%
1	Bicicleta	108.01.02	25,00%	50,00%
1	Ciclomotor	108.01.03	16,67%	33,33%
1	Plataforma	108.01.04	14,29%	28,57%
1	Veículo de tracção animal	108.01.05	12,50%	25,00%
1	Outro material e equipamento de transportes	108.01.99	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	**Equipamento para acondicionamento ou embalagem:**	**108.02.00**	--	--
1	Contentores	108.02.01	20,00%	40,00%
1	Embalagens	108.02.02	20,00%	40,00%
1	Máquina de selar	108.02.03	20,00%	40,00%
1	Máquina de rotular	108.02.04	20,00%	40,00%
1	Máquina para acondicionamento	108.02.05	14,29%	28,57%
1	Tambores	108.02.06	20,00%	40,00%
1	Outras máquinas e equipamento para acondicionamento e embalagem	108.02.99	14,29%	28,57%
1	**Acessórios, componentes e equipamentos de aeronaves:**	**108.03.00**	--	--
1	Equipamento de estabilização automática	108.03.01	14,29%	28,57%
1	Equipamento de fixação de carga	108.03.02	16,67%	33,33%
1	Pára-quedas	108.03.03	25,00%	50,00%
1	Outros acessórios e equipamentos de aeronaves	108.03.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento de instrução de aeronaves:**	**108.04.00**	--	--
1	Outro equipamento de instrução de aeronaves	108.04.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento, componentes e acessórios de embarcações:**	**108.05.00**	--	--
1	Equipamento de propulsão	108.05.01	16,67%	33,33%
1	Equipamento de salva vidas	108.05.02	12,50%	25,00%
1	Equipamento marítimo	108.05.03	12,50%	25,00%
1	Jangada	108.05.04	12,50%	25,00%
1	Máquina de convés	108.05.05	16,67%	33,33%
1	Mastros	108.05.06	14,29%	28,57%
1	Outros equipamentos de embarcações	108.05.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de instrução de navegação marítima:**	**108.06.00**	--	--
1	Simulador	108.06.01	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento de navegação marítima	108.06.99	20,00%	40,00%
1	**Equipamento ferroviário:**	**108.07.00**	--	--
1	Equipamento de construção de vias de caminho de ferro	108.07.01	12,50%	25,00%
1	Equipamento de manutenção de vias de caminho de ferro	108.07.02	12,50%	25,00%
1	Vagão/cuba cisterna	108.07.03	6,25%	12,50%
1	Vagão/cuba frigorífico	108.07.04	6,25%	12,50%
1	Vagão/não especificado	108.07.05	20,00%	40,00%
1	Outras máquinas e equipamentos de uso ferroviário	108.07.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento / Apetrechamento portuário terrestre:**	**108.08.00**	--	--
1	Guindastes de via	108.08.01	10,00%	20,00%
1	Guindastes (outros)	108.08.02	10,00%	20,00%
1	Pórtico de parque para contentores "transtainers"	108.08.03	10,00%	20,00%
1	Pórtico de cais para contentores "portainers"	108.08.04	10,00%	20,00%
1	Máquina porta-contentores "stradle-carriers"	108.08.05	14,29%	28,57%
1	Braço de carga para liquidos	108.08.06	10,00%	20,00%
1	Descarregador contínuo para granéis sólidos	108.08.07	14,29%	28,57%
1	Ponte móvel	108.08.08	8,33%	16,67%
1	Ponte giratória	108.08.09	8,33%	16,67%
1	Ponte basculante	108.08.10	8,33%	16,67%
1	Defensas fixas	108.08.11	12,50%	25,00%
1	Outras máquinas e equipamento portuário terrestre	108.08.99	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	**Equipamento / Apetrechamento portuário flutuante:**	**108.09.00**	--	--
1	Barcaça	108.09.01	12,50%	25,00%
1	Batelão sem motor	108.09.02	7,14%	14,29%
1	Grua flutuante	108.09.03	7,14%	14,29%
1	Draga	108.09.04	7,14%	14,29%
1	Pontão cais	108.09.05	4,00%	8,00%
1	Defensas flutuantes	108.09.06	12,50%	25,00%
1	Outras máquinas e equipamento de apetrechamento portuário flutuante	108.09.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento / apetrechamento portuário diverso:**	**108.10.00**	--	--
1	De combate a incêndios	108.10.01	20,00%	40,00%
1	De combate à poluição	108.10.02	20,00%	40,00%
1	De mergulho e trabalhos submarinos	108.10.03	20,00%	40,00%
1	Subestação e postos de transformação	108.10.04	5,00%	10,00%
1	Linhas A T e suportes	108.10.05	5,00%	10,00%
1	Linhas B T e suportes	108.10.06	7,14%	14,29%
1	Outro equipamento portuário diverso	108.10.99	10,00%	20,00%
1	**Equipamento para agricultura e jardinagem:**	**109.00.00**	--	--
1	**Máquinas e equipamento para preparação do solo e colheitas:**	**109.01.00**	--	--
1	Abre-regos	109.01.01	12,50%	25,00%
1	Arados	109.01.02	12,50%	25,00%
1	Atrelado agrícola	109.01.03	16,67%	33,33%
1	Ceifeira	109.01.04	16,67%	33,33%
1	Debulhadora-enfardadeira	109.01.05	16,67%	33,33%
1	Descascador	109.01.06	14,29%	28,57%
1	Enxada	109.01.07	12,50%	25,00%
1	Foice	109.01.08	12,50%	25,00%
1	Máquina de uso específico (apanhar batatas, espalhar feno, rechegar)	109.01.09	14,29%	28,57%
1	Outros equipamentos, aparelhos e utensílios para preparação do solo e colheitas	109.01.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para defesa contra as epizootias, doenças e frio:**	**109.02.00**	--	--
1	Armadilha para caça de animais	109.02.01	20,00%	40,00%
1	Atomizador	109.02.02	20,00%	40,00%
1	Bomba de pó	109.02.03	20,00%	40,00%
1	Electrocutor de insectos	109.02.04	20,00%	40,00%
1	Equipamento para controlar a epizootia	109.02.05	20,00%	40,00%
1	Nebulizador	109.02.06	20,00%	40,00%
1	Pulverizador	109.02.07	20,00%	40,00%
1	Purificador de mel	109.02.08	20,00%	40,00%
1	Ratoeira	109.02.09	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento para defesa contra as epizootias, doenças e frio	109.02.99	14,29%	28,57%
1	**Utensílios e ferramentas para jardinagem:**	**109.03.00**	--	--
1	Arrancador de relva	109.03.01	20,00%	40,00%
1	Aspersor	109.03.02	20,00%	40,00%
1	Cortador	109.03.03	20,00%	40,00%
1	Segadeira de relva	109.03.04	20,00%	40,00%
1	Tesoura mecânica	109.03.05	20,00%	40,00%
1	Outros utensílios e ferramentas para jardinagem	109.03.99	25,00%	50,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	**Equipamento e material para a indústria:**	**110.00.00**	--	--
1	**Equipamento de produção e distribuição de energia eléctrica:**	**110.01.00**	--	--
1	Aparelho de medida	110.01.01	12,50%	25,00%
1	Aparelho de controlo	110.01.02	12,50%	25,00%
1	Central eléctrica em atrelado	110.01.03	14,29%	28,57%
1	Central hidroeléctrica	110.01.04	6,67%	13,33%
1	Central termoeléctrica	110.01.05	8,33%	16,67%
1	Gerador	110.01.06	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento de produção e distribuição de energia eléctrica	110.01.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de produção e distribuição de combustíveis e lubrificantes:**	**110.02.00**	--	--
1	Bomba	110.02.01	12,50%	25,00%
1	Equipamento de bombagem, canalização e distribuição de combustível	110.02.02	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento e material de produção e distribuição de combustíveis e lubrificantes	110.02.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para purificação de água:**	**110.03.00**	--	--
1	Depurador	110.03.01	12,50%	25,00%
1	Aparelho de medida e controlo	110.03.02	12,50%	25,00%
1	Equipamento para destilação de água	110.03.03	12,50%	25,00%
1	Equipamento para abastecimento de água	110.03.04	12,50%	25,00%
1	Máquina de filtragem	110.03.05	12,50%	25,00%
1	Unidade de cloro, depuração e bombagem	110.03.06	12,50%	25,00%
1	Outras máquinas e equipamento para purificação de água	110.03.99	12,50%	25,00%
1	**Construções préfabricadas e equipamento para construção civil:**	**110.04.00**	--	--
1	Andaime	110.04.01	14,29%	28,57%
1	Aparelho e material de ensaio e medida	110.04.02	16,67%	33,33%
1	Cofragem	110.04.03	25,00%	50,00%
1	Construção ligeira não afecta a obras em curso	110.04.04	12,50%	25,00%
1	Equipamento móvel de oficinas de carpintaria	110.04.05	16,67%	33,33%
1	Equipamento móvel de oficinas de serralharia	110.04.06	14,29%	28,57%
1	Equipamento móvel de produção e distribuição de energia eléctrica	110.04.07	14,29%	28,57%
1	Equipamento móvel de movimentação e armazenagem de materiais	110.04.08	14,29%	28,57%
1	Equipamento móvel de trabalhos de ar comprimido	110.04.09	25,00%	50,00%
1	Equipamento móvel de trabalhos de escavação e terraplanagem	110.04.10	20,00%	40,00%
1	Equipamento móvel de trabalhos e fundações para exploração de pedreiras	110.04.11	20,00%	40,00%
1	Equipamento móvel de trabalhos e aplicação de fabricação de betões e argamassas	110.04.12	20,00%	40,00%
1	Equipamento móvel de trabalhos de construção de estradas e minas	110.04.13	20,00%	40,00%
1	Equipamento móvel de obras hidráulicas	110.04.14	6,25%	12,50%
1	Ferramentas e utensílios individuais	110.04.15	33,33%	66,67%
1	Outros equipamentos e materiais utilizados em construção civil	110.04.99	20,00%	40,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	**Equipamento para a indústria eléctrica e electrónica:**	**110.05.00**	--	--
1	Ferramentas e equipamentos individuais	110.05.01	33,33%	66,67%
1	Máquina de bobinar	110.05.02	25,00%	50,00%
1	Máquina para fabrico de semicondutores	110.05.03	25,00%	50,00%
1	Máquina para fabrico de circuitos microeléctronicos	110.05.04	25,00%	50,00%
1	Máquina para fabrico de placas	110.05.05	25,00%	50,00%
1	Máquina para fabrico de circuitos impressos	110.05.06	25,00%	50,00%
1	Moldes	110.05.07	33,33%	66,67%
1	Outro equipamento para a indústria electrica e electrónica	110.05.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento para as indústrias de borracha e do plástico:**	**110.06.00**	--	--
1	Moldes	110.06.01	33,33%	66,67%
1	Formas	110.06.02	33,33%	66,67%
1	Prensas	110.06.03	6,25%	12,50%
1	Outras máquinas e aparelhos para a industria de borracha e plástico	110.06.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento para a indústria do papel:**	**110.07.00**	--	--
1	Gerador de vapores	110.07.01	6,67%	13,33%
1	Lixiviador	110.07.02	14,29%	28,57%
1	Máquina de uso específico para fabricação de pasta	110.07.03	10,00%	20,00%
1	Máquina de uso específico para formação de folha de papel	110.07.04	8,33%	16,67%
1	Máquina de uso específico para preparação e acabamento de papel	110.07.05	12,50%	25,00%
1	Máquina de uso específico para transformação de papel	110.07.06	14,29%	28,57%
1	Outros aparelhos e utensílios para a indústria do papel	110.07.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para a indústria de tipografia:**	**110.08.00**	--	--
1	Aparelhagem electrónica para comando, reprodução, iluminação e corte	110.08.01	20,00%	40,00%
1	Máquina de composição	110.08.02	20,00%	40,00%
1	Máquina de impressão	110.08.03	14,29%	28,57%
1	Tipos e cortante	110.08.04	33,33%	66,67%
1	Outras máquinas e apetrechos para a industria tipografia	110.08.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para as indústrias de porcelana e faianças:**	**110.09.00**	--	--
1	Ferramentas e utensílios de uso específico para a indústria de porcelana e faiança	110.09.01	33,33%	66,67%
1	Forno industrial	110.09.02	14,29%	28,57%
1	Molde	110.09.03	33,33%	66,67%
1	Outras máquinas e aparelhos para a indústria de porcelana e faiança	110.09.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento para as indústrias química e farmacêutica:**	**110.10.00**	--	--
1	Bomba de gás (petróleo)	110.10.01	14,29%	28,57%
1	Equipamento gerador de gás	110.10.02	14,29%	28,57%
1	Máquina para fabrico de explosivos	110.10.03	12,50%	25,00%
1	Máquina para fabrico de outros produtos químicos	110.10.04	12,50%	25,00%
1	Máquina para refinação de petróleo	110.10.05	12,50%	25,00%
1	Máquina e aparelhos de uso específico sujeitos a ambiente corrosivo	110.10.06	16,67%	33,33%
1	Prensa e equipamento para o fabrico de comprimidos e especialidades farmacêuticas	110.10.07	14,29%	28,57%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Outras máquinas e aparelhos para indústria química e farmaceutica	110.10.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento para as indústrias têxteis, de chapelaria, de vestuário e do couro:**	**110.11.00**	--	--
1	Caldeira para a produção de vapor	110.11.01	20,00%	40,00%
1	Maquinaria para fabrico de cordas, cabos e redes	110.11.02	12,50%	25,00%
1	Maquinaria para fabrico de malhas	110.11.03	20,00%	40,00%
1	Máquina e equipamento para a indústria de chapelaria	110.11.04	12,50%	25,00%
1	Máquina e equipamento para a indústria de vestuário e calçado	110.11.05	12,50%	25,00%
1	Máquina para as indústrias de curtumes e de trabalhos em couro	110.11.06	14,29%	28,57%
1	Moldes e formas para calçado	110.11.07	50,00%	100,00%
1	Teares para a indústria de tapeçaria	110.11.08	14,29%	28,57%
1	Outras máquinas e aparelhos para industria textil, de chapelaria, de vestuário e de couro	110.11.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para as indústrias de sabões, detergentes e óleos e gorduras animais ou vegetais não alimentares:**	**110.12.00**	--	--
1	Ferramentas e utensílios de uso especifico para a indústria de sabões, detergentes e óleos e gorduras animais ou vegetais não alimentares	110.12.01	33,33%	66,67%
1	Outros equipamentos e máquinas para a indústria de sabões, detergentes e óleos e gorduras animais ou vegetais não alimentares	110.12.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para a indústria de vidro:**	**110.13.00**	--	--
1	Ferramentas e utensílios de uso especifico para a indústria do vidro	110.13.01	33,33%	66,67%
1	Máquina para fabricar e polir artigos ópticos	110.13.02	12,50%	25,00%
1	Máquina para lapidar cristais de quartzo	110.13.03	33,33%	66,67%
1	Matrizes, moldes e tambores perfurados para fabrico de vidro	110.13.04	33,33%	66,67%
1	Sopradores de vidro	110.13.05	12,50%	25,00%
1	Tesoura para desprender a gota do vidro	110.13.06	12,50%	25,00%
1	Transportador para a indústria do vidro	110.13.07	33,33%	66,67%
1	Outras máquinas e aparelhos para a indústria do vidro	110.13.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para fabrico de embalagens:**	**110.14.00**	--	--
1	Máquina de agrafar	110.14.01	20,00%	40,00%
1	Máquina de aparafusar	110.14.02	20,00%	40,00%
1	Máquina colar	110.14.03	20,00%	40,00%
1	Máquina de atar	110.14.04	20,00%	40,00%
1	Máquina de rotular	110.14.05	20,00%	40,00%
1	Máquina de selar industrial	110.14.06	20,00%	40,00%
1	Máquina para fabricar contentores metálicos	110.14.07	12,50%	25,00%
1	Máquina para fabricar tambores	110.14.08	12,50%	25,00%
1	Outras máquinas e equipamento para fabrico de embalagens	110.14.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para trabalhar madeira:**	**110.15.00**	--	--
1	Berbequim	110.15.01	14,29%	28,57%
1	Caixa de ferramenta diversa para carpinteiro	110.15.02	14,29%	28,57%
1	Entalhador	110.15.03	14,29%	28,57%
1	Fresadora	110.15.04	14,29%	28,57%
1	Lixadeira	110.15.05	14,29%	28,57%
1	Máquina de desbastar	110.15.06	14,29%	28,57%
1	Máquina para fabrico de folheados	110.15.07	14,29%	28,57%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Máquina para fabrico de contraplacados	110.15.08	14,29%	28,57%
1	Máquina para fabrico de aglomerados de partículas	110.15.09	14,29%	28,57%
1	Máquina para fabrico de fibras de madeira	110.15.10	14,29%	28,57%
1	Plaina	110.15.11	14,29%	28,57%
1	Rebarbadora	110.15.12	14,29%	28,57%
1	Serra	110.15.13	14,29%	28,57%
1	Torno mecânico	110.15.14	14,29%	28,57%
1	Outras máquinas e instrumentos para trabalhar madeira	110.15.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento para trabalhar metais:**	**110.16.00**	--	--
1	Engenho de furar	110.16.01	12,50%	25,00%
1	Equipamento de soldadura	110.16.02	20,00%	40,00%
1	Equipamento de verificação e calibragem	110.16.03	12,50%	25,00%
1	Equipamento e máquinas de fundição	110.16.04	14,29%	28,57%
1	Equipamento para tratamento e acabamento de metais	110.16.05	14,29%	28,57%
1	Ferramentas e utensílios de uso específico para trabalhar metais	110.16.06	33,33%	66,67%
1	Fresa	110.16.07	14,29%	28,57%
1	Laminadora	110.16.08	20,00%	40,00%
1	Máquina de estiramento	110.16.09	20,00%	40,00%
1	Máquina de forjar	110.16.10	20,00%	40,00%
1	Martelo de forjar	110.16.11	20,00%	40,00%
1	Máquina para moldar metais	110.16.12	20,00%	40,00%
1	Máquina para cortar metais	110.16.13	20,00%	40,00%
1	Máquina-ferramenta ligeira	110.16.14	20,00%	40,00%
1	Máquina-ferramenta pesada	110.16.15	12,50%	25,00%
1	Prensa de tipo ligeiro	110.16.16	14,29%	28,57%
1	Prensa de tipo pesado	110.16.17	10,00%	20,00%
1	Torno	110.16.18	14,29%	28,57%
1	Rectificadora	110.16.19	12,50%	25,00%
1	Outras máquinas e aparelhos para trabalhar metais	110.16.99	14,29%	28,57%
1	**Fornos, instalações de vapor e equipamento de secagem industriais:**	**110.17.00**	--	--
1	Aquecedor de vapor	110.17.01	14,29%	28,57%
1	Condensador de vapor	110.17.02	14,29%	28,57%
1	Caldeira	110.17.03	20,00%	40,00%
1	Desumidificador	110.17.04	20,00%	40,00%
1	Secador	110.17.05	20,00%	40,00%
1	Estufa industrial	110.17.06	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento para instalações de vapor e equipamento de secagem industrial	110.17.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para limpeza industrial:**	**110.18.00**	--	--
1	Aparelho de descontaminação	110.18.01	14,29%	28,57%
1	Aparelho de despiolhamento	110.18.02	14,29%	28,57%
1	Câmara de desinfecção	110.18.03	12,50%	25,00%
1	Esterelizadores	110.18.04	14,29%	28,57%
1	Máquinas e utensílios para lavandaria e tinturaria	110.18.05	14,29%	28,57%
1	Máquinas para limpeza de instalações	110.18.06	20,00%	40,00%
1	Outras máquinas e utensílios para limpeza industrial	110.18.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento de transmissão de energia mecânica:**	**110.19.00**	--	--
1	Motor de veículo	110.19.01	16,67%	33,33%
1	Equipamento de transmissão de energia mecânica	110.19.99	14,29%	28,57%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	**Equipamento para manejo de transporte de materiais:**	**110.20.00**	--	--
1	Aparelho elevador	110.20.01	12,50%	25,00%
1	Cadernais	110.20.02	12,50%	25,00%
1	Carro de mão	110.20.03	12,50%	25,00%
1	Empilhador manual	110.20.04	12,50%	25,00%
1	Grampo	110.20.05	12,50%	25,00%
1	Linga	110.20.06	12,50%	25,00%
1	Grua	110.20.07	12,50%	25,00%
1	Pau de carga	110.20.08	12,50%	25,00%
1	Guincho	110.20.09	12,50%	25,00%
1	Tapete rolante	110.20.10	20,00%	40,00%
1	Tela transportadora	110.20.11	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento e materiais para manejo de transporte de materiais	110.20.99	12,50%	25,00%
1	**Animais e equipamento para indústria agrícola e pecuária:**	**110.21.00**	--	--
1	Animal de trabalho	110.21.01	12,50%	25,00%
1	Animal reprodutor - suíno	110.21.02	33,33%	66,67%
1	Animal reprodutor outro	110.21.03	10,00%	20,00%
1	Bebedouro	110.21.04	12,50%	25,00%
1	Comedouro	110.21.05	12,50%	25,00%
1	Calibrador de ovos	110.21.06	14,29%	28,57%
1	Chocadeira	110.21.07	14,29%	28,57%
1	Corta-forragens	110.21.08	14,29%	28,57%
1	Distribuidor automático de rações	110.21.09	16,67%	33,33%
1	Equipamento de ordenha	110.21.10	12,50%	25,00%
1	Equipamento especializado para o fabrico de vinho	110.21.11	12,50%	25,00%
1	Equipamento especializado para o fabrico azeite	110.21.12	12,50%	25,00%
1	Equipamento especializado para o fabrico de cidra	110.21.13	12,50%	25,00%
1	Equipamento para abate de animais	110.21.14	12,50%	25,00%
1	Estufa para animais	110.21.15	14,29%	28,57%
1	Extractor de mel	110.21.16	14,29%	28,57%
1	Máquina de descaroçar	110.21.17	14,29%	28,57%
1	Máquina de descascar	110.21.18	14,29%	28,57%
1	Máquina para peneirar cereais	110.21.19	14,29%	28,57%
1	Pasteurizador	110.21.20	14,29%	28,57%
1	Prensa	110.21.21	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento utilizado na indústria agrícola e na exploração pecuária	110.21.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para a indústria de pesca:**	**110.22.00**	--	--
1	Sonda	110.22.01	20,00%	40,00%
1	Sonar	110.22.02	20,00%	40,00%
1	Sensor	110.22.03	20,00%	40,00%
1	Aparelho localizador de telefonia	110.22.04	20,00%	40,00%
1	Aparelho localizador radiogonio-metria	110.22.05	20,00%	40,00%
1	Radar	110.22.06	20,00%	40,00%
1	Aprestos de pesca	110.22.07	33,33%	66,67%
1	Cabo de aço para navios	110.22.08	14,29%	28,57%
1	Canhão sonda	110.22.09	20,00%	40,00%
1	Rede furuno	110.22.10	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento e materiais para a industria da pesca	110.22.99	14,29%	28,57%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	**Equipamento para a indústria alimentar:**	**110.23.00**	--	--
1	Centrifugador para a indústria alimentar	110.23.01	12,50%	25,00%
1	Ensacador de frutas	110.23.02	12,50%	25,00%
1	Ensacador de legumes	110.23.03	12,50%	25,00%
1	Instalação frigorífica para a indústria alimentar	110.23.04	14,29%	28,57%
1	Instalação de refrigeração industrial	110.23.05	14,29%	28,57%
1	Máquina de empacotar alimentos	110.23.06	12,50%	25,00%
1	Máquina de fabricar gelo	110.23.07	12,50%	25,00%
1	Máquina para preparação de alimentos	110.23.08	12,50%	25,00%
1	Misturadora para a indústria alimentar	110.23.09	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento e aparelhos para a industria alimentar	110.23.99	12,50%	25,00%
1	**Motores e turbinas (exclui motores eléctricos):**	**110.24.00**	--	--
1	Máquina alternativa a vapor	110.24.1	14,29%	28,57%
1	Motor para fins industriais e similares	110.24.2	14,29%	28,57%
1	Turbina	110.24.3	12,50%	25,00%
1	Outros motores e turbinas	110.24.99	14,29%	28,57%
1	**Bombas e compressores:**	**110.25.00**	--	--
1	Bomba a motor	110.25.01	14,29%	28,57%
1	Bomba de vácuo	110.25.02	14,29%	28,57%
1	Bomba manual	110.25.03	14,29%	28,57%
1	Compressor	110.25.04	25,00%	50,00%
1	Gerador	110.25.05	20,00%	40,00%
1	Moto-bomba	110.25.06	14,29%	28,57%
1	Unidade de bombagem	110.25.07	14,29%	28,57%
1	Outras bombas e compressores	110.25.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento de oficina, ferramentas e utensílios:**	**111.00.00**	--	--
1	**Mobiliário de oficina:**	**111.01.00**	--	--
1	Bancada oficinal	111.01.01	12,50%	25,00%
1	Cavalete	111.01.02	12,50%	25,00%
1	Mesa para oficina	111.01.03	12,50%	25,00%
1	Painel	111.01.04	12,50%	25,00%
1	Prancheta	111.01.05	12,50%	25,00%
1	Outro mobiliário de oficina	111.01.99	12,50%	25,00%
1	**Ferramentas e máquinas-ferramentas:**	**111.02.00**	--	--
1	Ferramentas	111.02.01	25,00%	50,00%
1	Máquina-ferramenta ligeira	111.02.02	20,00%	40,00%
1	Máquina-ferramenta pesada	111.02.03	12,50%	25,00%
1	Outros aparelhos e utensílios oficinais	111.02.99	25,00%	50,00%
1	**Ferramentas de medida, calibradores de verificação e ferramentas especiais de precisão:**	**111.03.00**	--	--
1	Alinhador	111.03.01	14,29%	28,57%
1	Banco micrométrico	111.03.02	14,29%	28,57%
1	Calibrador de oficina	111.03.03	14,29%	28,57%
1	Escalas	111.03.04	14,29%	28,57%
1	Ferramentas para medição	111.03.05	14,29%	28,57%
1	Micrométrico	111.03.06	14,29%	28,57%
1	Paquímetro	111.03.07	14,29%	28,57%
1	Outras ferramentas e utensílios de precisão	111.03.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento para estações de serviço ou de abastecimento de combustível:**	**111.04.00**	--	--
1	Depósito	111.04.01	7,14%	14,29%
1	Elevador para viaturas	111.04.02	12,50%	25,00%
1	Macaco hidráulico	111.04.03	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Máquina de lavagem de viaturas	111.04.04	20,00%	40,00%
1	Máquina de lubrificação de viaturas	111.04.05	12,50%	25,00%
1	Túnel para lavagem de viaturas	111.04.06	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento para estações de serviço ou de abastecimento de combustível	111.04.99	10,00%	20,00%
1	**Equipamento de sinalização, alarme, combate a incêndios, salvamento e segurança:**	**112.00.00**	--	--
1	**Equipamento de combate a incêndios:**	**112.01.00**	--	--
1	Agulheta	112.01.01	25,00%	50,00%
1	Escada de equipamento de combate a incêndios	112.01.02	25,00%	50,00%
1	Extintor	112.01.03	25,00%	50,00%
1	Jogo de equipamento de combate a incêndios	112.01.04	25,00%	50,00%
1	Machado de equipamento de combate a incêndios	112.01.05	25,00%	50,00%
1	Unidade conversoras de espuma	112.01.06	25,00%	50,00%
1	Extintor de incêndio do tipo CO2	112.01.07	25,00%	50,00%
1	Extintor de incêndio do tipo ESPUMA	112.01.08	25,00%	50,00%
1	Extintor de incêndio do tipo H2O	112.01.09	25,00%	50,00%
1	Extintor de incêndio do tipo PQS	112.01.10	25,00%	50,00%
1	Outro equipamento de combate a incêndios	112.01.99	25,00%	50,00%
1	**Equipamento de segurança e salvamento (exclui equipamento marítimo de salva-vidas e equipamento individual):**	**112.02.00**	--	--
1	Aparelho respiratório	112.02.01	25,00%	50,00%
1	Colete de salvação	112.02.02	25,00%	50,00%
1	Equipamento de protecção contra agentes químicos	112.02.03	25,00%	50,00%
1	Equipamento de salvamento	112.02.04	25,00%	50,00%
1	Equipamento de arrombamento	112.02.05	25,00%	50,00%
1	Salva-vidas	112.02.06	25,00%	50,00%
1	Outro equipamento de segurança e salvamento (exclui equipamento marítimo de salva vidas e equipamento individual)	112.02.99	25,00%	50,00%
1	**Sistemas de sinalização e alarme:**	**112.03.00**	--	--
1	Aparelho de iluminação	112.03.01	20,00%	40,00%
1	Aparelho de segurança	112.03.02	20,00%	40,00%
1	Buzina	112.03.03	20,00%	40,00%
1	Dispositivo de sinalização	112.03.04	20,00%	40,00%
1	Projector	112.03.05	20,00%	40,00%
1	Sirene	112.03.06	20,00%	40,00%
1	Triângulo de pré-sinalização	112.03.07	12,50%	25,00%
1	Semáforo	112.03.08	12,50%	25,00%
1	Sinal de trânsito	112.03.09	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento para sistemas de sinalização e alarme	112.03.99	20,00%	40,00%
1	**Equipamento marítimo de salvamento e segurança:**	**112.04.00**	--	--
1	Aparelho de salvamento	112.04.01	20,00%	40,00%
1	Bolsa salva-vidas	112.04.02	20,00%	40,00%
1	Colete de salvação	112.04.03	20,00%	40,00%
1	Rede de salvamento	112.04.04	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento marítimo de salvamento e segurança	112.04.99	20,00%	40,00%
1	**Equipamento individual (incluindo vestiário e calçado) para fins especiais:**	**113.00.00**	--	--
1	**Equipamento especial de protecção individual:**	**113.01.00**	--	--
1	Armadura de protecção	113.01.01	25,00%	50,00%
1	Binóculos	113.01.02	14,29%	28,57%
1	Botas de mergulhador	113.01.03	25,00%	50,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Braçais reflectores	113.01.04	25,00%	50,00%
1	Câmara de mergulhador	113.01.05	25,00%	50,00%
1	Capacete	113.01.06	12,50%	25,00%
1	Cinto de mergulhador	113.01.07	25,00%	50,00%
1	Colete reflector	113.01.08	25,00%	50,00%
1	Fato de mergulhador	113.01.09	25,00%	50,00%
1	Máscara	113.01.10	25,00%	50,00%
1	Porta-alicate de corte	113.01.11	25,00%	50,00%
1	Viseira	113.01.12	25,00%	50,00%
1	Polainitos reflectores	113.01.13	25,00%	50,00%
1	Outro equipamento de protecção individual	113.01.99	25,00%	50,00%
1	**Equipamento especial de polícia:**	**113.02.00**	--	--
1	Algemas	113.02.01	12,50%	25,00%
1	Balança para pesar viaturas	113.02.02	20,00%	40,00%
1	Bastão luminoso	113.02.03	25,00%	50,00%
1	Capacete de protecção anti-bala	113.02.04	12,50%	25,00%
1	Carreira de tiro móvel	113.02.05	20,00%	40,00%
1	Cassetete	113.02.06	12,50%	25,00%
1	Colete anti-bala	113.02.07	12,50%	25,00%
1	Escudo de protecção	113.02.08	12,50%	25,00%
1	Lanterna	113.02.09	20,00%	40,00%
1	Manga para treino de cães policias	113.02.10	25,00%	50,00%
1	Megafone	113.02.11	20,00%	40,00%
1	Raquete stop	113.02.12	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento de policia	113.02.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para prática desportiva:**	**113.03.00**	--	--
1	Bastão	113.03.01	25,00%	50,00%
1	Esqui	113.03.02	25,00%	50,00%
1	Mala de viagem	113.03.03	14,29%	28,57%
1	Mochila	113.03.04	25,00%	50,00%
1	Sapatos para patins	113.03.05	25,00%	50,00%
1	Outro equipamento para prática desportiva	113.03.99	25,00%	50,00%
1	**Vestuário e calçado:**	**113.04.00**	--	--
1	Calçado	113.04.01	50,00%	100,00%
1	Vestuário	113.04.02	50,00%	100,00%
1	Outro vestuário e calçado	113.04.99	50,00%	100,00%
1	**Vestuário especial de voo:**	**113.05.00**	--	--
1	Equipamento especial de voo	113.05.01	25,00%	50,00%
1	Outro vestuário especial de voo	113.05.99	25,00%	50,00%
1	**Equipamento para animais:**	**113.06.00**	--	--
1	Equipamento para treino de cães polícias	113.06.01	14,29%	28,57%
1	Arreios	113.06.02	12,50%	25,00%
1	Chicotes	113.06.03	12,50%	25,00%
1	Selaria	113.06.04	12,50%	25,00%
1	Trela	113.06.05	12,50%	25,00%
1	Coleira	113.06.06	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento para animais	113.06.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamentos de jogo:**	**114.00.00**	--	--
1	**Equipamento adstrito às salas de jogos tradicionais e máquinas de jogo:**	**114.01.00**	--	--
1	Balança para pesar fichas metálicas	114.01.01	12,50%	25,00%
1	Bancada para suporte das máquinas de jogo	114.01.02	12,50%	25,00%
1	Máquina de contar e empacotar fichas	114.01.03	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Máquina de contar notas	114.01.04	12,50%	25,00%
1	Bola de marfim	114.01.05	12,50%	25,00%
1	Bola de borracha para boule	114.01.06	12,50%	25,00%
1	Dados para banca francesa e craps	114.01.07	12,50%	25,00%
1	Tabuleiro para fichas	114.01.08	12,50%	25,00%
1	Receptáculo para recolha de dinheiro	114.01.09	12,50%	25,00%
1	Caixa metálica para composição do jogo de black-jack/21	114.01.10	12,50%	25,00%
1	Caixa descarte no jogo de bacará	114.01.11	12,50%	25,00%
1	Campânula especial para o jogo do cussec	114.01.12	12,50%	25,00%
1	Carro para transporte de fichas	114.01.13	12,50%	25,00%
1	Mala em couro para ficheiros volantes	114.01.14	12,50%	25,00%
1	Máquina de contar fichas	114.01.15	12,50%	25,00%
1	Máquina de jogo	114.01.16	12,50%	25,00%
1	Mesa de jogo e respectivos acessórios	114.01.17	12,50%	25,00%
1	Raquete	114.01.18	12,50%	25,00%
1	Stik	114.01.19	12,50%	25,00%
1	Palete	114.01.20	12,50%	25,00%
1	Expositor para roleta americana	114.01.21	12,50%	25,00%
1	Roleta completa	114.01.22	12,50%	25,00%
1	Sabots	114.01.23	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento de jogo	114.01.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de jogo adstrito às salas de jogo do bingo:**	**114.02.00**	--	--
1	Painel electrónico	114.02.01	10,00%	20,00%
1	Quadro eléctrico	114.02.02	10,00%	20,00%
1	Máquina de extracção de bolas do jogo do bingo	114.02.03	10,00%	20,00%
1	Telecheques	114.02.04	10,00%	20,00%
1	Suporte metálico para os monitores	114.02.05	10,00%	20,00%
1	Porta cartões	114.02.06	10,00%	20,00%
1	Sinalizadores de prémios e linha bingo	114.02.07	10,00%	20,00%
1	Outro equipamento de jogo das salas do bingo	114.02.99	10,00%	20,00%
1	**Equipamento e armamento de defesa:**	**115.00.00**	--	--
1	**Armas de fogo e acessórios:**	**115.01.00**	--	--
1	Carabina	115.01.01	12,50%	25,00%
1	Espingarda caçadeira	115.01.02	12,50%	25,00%
1	Espingarda do tipo flash-ball	115.01.03	12,50%	25,00%
1	Metralhadora	115.01.04	12,50%	25,00%
1	Pistola metralhadora	115.01.05	12,50%	25,00%
1	Pistola	115.01.06	12,50%	25,00%
1	Revólver	115.01.07	12,50%	25,00%
1	Outras armas de fogo	115.01.99	12,50%	25,00%
1	**Embalagens e recipientes especiais para munições:**	**115.02.00**	--	--
1	Almofada para acondicionamento de munições	115.02.01	14,29%	28,57%
1	Caixa para acondicionamento de munições	115.02.02	14,29%	28,57%
1	Cilindro	115.02.03	14,29%	28,57%
1	Embalagem	115.02.04	14,29%	28,57%
1	Grade	115.02.05	14,29%	28,57%
1	Recipiente para acondicionamento de munições	115.02.06	14,29%	28,57%
1	Outros materiais para acondicionamento de munições	115.02.99	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	**Dispositivos de lançamento de foguetes, granadas, engenhos pirotécnicos, bombas e outros:**	**115.03.00**	--	--
1	Dispositivo de lançamento	115.03.01	16,67%	33,33%
1	Projector	115.03.02	16,67%	33,33%
1	Sequenciador	115.03.03	16,67%	33,33%
1	Outros dispositivos, material e equipamento de lançamento de foguetes, granadas e outros)	115.03.99	16,67%	33,33%
1	**Equipamento de camuflagem e simulação:**	**115.04.00**	--	--
1	Alvo	115.04.01	14,29%	28,57%
1	Armamento	115.04.02	14,29%	28,57%
1	Comutador de alvos	115.04.03	14,29%	28,57%
1	Equipamento simulado	115.04.04	14,29%	28,57%
1	Míssil guiado fictício	115.04.05	14,29%	28,57%
1	Rede de camuflagem	115.04.06	14,29%	28,57%
1	Simulador	115.04.07	14,29%	28,57%
1	Outro material de camuflagem e simulação	115.04.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento de direcção de tiro:**	**115.05.00**	--	--
1	Equipamento emissor	115.05.01	20,00%	40,00%
1	De radar	115.05.02	20,00%	40,00%
1	De sonar	115.05.03	20,00%	40,00%
1	Receptor de direcção de tiro	115.05.04	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento de direcção de tiro	115.05.99	20,00%	40,00%
1	**Equipamento especial de manutenção e reparação de armas:**	**115.06.00**	--	--
1	Aparelho de verificação	115.06.01	20,00%	40,00%
1	De reparação	115.06.02	20,00%	40,00%
1	De limpeza de armas	115.06.03	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento de manutenção e reparação de armas	115.06.99	20,00%	40,00%
1	**Equipamento de instrução de armamento:**	**115.07.00**	--	--
1	De instrução de armas	115.07.01	25,00%	50,00%
1	De instrução de munições	115.07.02	25,00%	50,00%
1	De instrução de explosivos	115.07.03	25,00%	50,00%
1	Outro equipamento de instrução de armamento	115.07.99	25,00%	50,00%
1	**Equipamento especializado para manuseamento e manutenção de munições e explosivos:**	**115.08.00**	--	--
1	Equipamento para manuseamento e utilização	115.08.01	20,00%	40,00%
1	Equipamento para revisão	115.08.02	20,00%	40,00%
1	Equipamento para ensaio	115.08.03	20,00%	40,00%
1	Equipamento para manutenção e reparação	115.08.04	20,00%	40,00%
1	Máquina para carga	115.08.05	20,00%	40,00%
1	Máquina para fabrico de munições	115.08.06	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento para manuseamento e manutenção de munições e explosivos	115.08.99	20,00%	40,00%
1	**Armamento diverso:**	**115.09.00**	--	--
1	Arma de sinalização e pirotécnica	115.09.01	14,29%	28,57%
1	Balão de barragem	115.09.02	14,29%	28,57%
1	Dispositivo de lança cabos	115.09.03	14,29%	28,57%
1	Faca de combate	115.09.04	14,29%	28,57%
1	Projector pirotécnico	115.09.05	14,29%	28,57%
1	Outro armamento e acessórios de uso específico	115.09.99	12,50%	25,00%
1	**Máquinas e equipamento de matadouro:**	**116.00.00**	--	--
1	**Equipamento de matadouro:**	**116.01.00**	--	--
1	Afiador de facas eléctrico	116.01.01	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Aspirador com depósito de vácuo	116.01.02	12,50%	25,00%
1	Balanceador	116.01.03	12,50%	25,00%
1	Batedeira de sangue com motor	116.01.04	12,50%	25,00%
1	Caldeira de vapor	116.01.05	12,50%	25,00%
1	Carro de via aérea	116.01.06	12,50%	25,00%
1	Carro de via tubolar	116.01.07	12,50%	25,00%
1	Chambaril e carro	116.01.08	12,50%	25,00%
1	Compressor (frigorífico e outros)	116.01.09	20,00%	40,00%
1	Conduta de ar	116.01.10	12,50%	25,00%
1	Cortina de ar	116.01.11	20,00%	40,00%
1	Depiladora mecânica	116.01.12	12,50%	25,00%
1	Descalsificador de água	116.01.13	12,50%	25,00%
1	Elevador articulado com ou sem motor	116.01.14	12,50%	25,00%
1	Escaldão (inox ou vapor)	116.01.15	12,50%	25,00%
1	Esterelizador	116.01.16	12,50%	25,00%
1	Evaporador	116.01.17	12,50%	25,00%
1	Gancho	116.01.18	12,50%	25,00%
1	Tina eléctrica ou manual	116.01.19	12,50%	25,00%
1	Lavatório inox com ou sem esterelizador	116.01.20	12,50%	25,00%
1	Máquina anetra especial	116.01.21	12,50%	25,00%
1	Máquina de agrafo manual ou automática	116.01.22	20,00%	40,00%
1	Máquina de dobradas	116.01.23	12,50%	25,00%
1	Máquina de esfola	116.01.24	12,50%	25,00%
1	Máquina de lavar botas automática	116.01.25	20,00%	40,00%
1	Máquina de lavar jaulas	116.01.26	12,50%	25,00%
1	Máquina de lavar moelas	116.01.27	12,50%	25,00%
1	Máquina de partir cabeças	116.01.28	12,50%	25,00%
1	Mesa de inox ou ferro	116.01.29	12,50%	25,00%
1	Passadeira rolante	116.01.30	12,50%	25,00%
1	Plataforma	116.01.31	12,50%	25,00%
1	Posto de narcotização	116.01.32	20,00%	40,00%
1	Quadro eléctrico para serra bovinos	116.01.33	12,50%	25,00%
1	Rolo de penas com motor	116.01.34	12,50%	25,00%
1	Serra de corte	116.01.35	12,50%	25,00%
1	Sistema de pesagem e etiquetagem	116.01.36	12,50%	25,00%
1	Tanque de imersão inox	116.01.37	12,50%	25,00%
1	Termoacumulador de vapor	116.01.38	12,50%	25,00%
1	Transportadora aérea com ou sem motor	116.01.39	12,50%	25,00%
1	Transportador com estrutura reforçada	116.01.40	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento para matadouro	116.01.99	12,50%	25,00%
1	**Abastecimento público e tratamento de águas e de resíduos:**	**117.00.00**	--	--
1	**Equipamento electromecânico dos sistemas de tratamento físico-químico:**	**117.01.00**	--	--
1	Arejador	117.01.01	12,50%	25,00%
1	Bomba de doseamento	117.01.02	14,29%	28,57%
1	Bomba de recirculação e elevação	117.01.03	14,29%	28,57%
1	Compressor	117.01.04	25,00%	50,00%
1	Descalcificador	117.01.05	12,50%	25,00%
1	Desferrizador	117.01.06	12,50%	25,00%
1	Equipamento para osmose inversa	117.01.07	14,29%	28,57%
1	Medidor de caudal	117.01.08	12,50%	25,00%
1	Motor	117.01.09	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Tamisador e grelha mecânicas de separação de sólidos	117.01.10	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento para abastecimento público e tratamento de águas e de resíduos	117.01.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento para os sistemas de desinfecção:**	**117.02.00**	--	--
1	Bomba doseadora de hipoclorito de sódio	117.02.01	14,29%	28,57%
1	Clorómetro	117.02.02	20,00%	40,00%
1	Ozonizador	117.02.03	20,00%	40,00%
1	Reactor de ultravioletas	117.02.04	20,00%	40,00%
1	Outro equipamento para sistemas de desinfecção	117.02.99	14,29%	28,57%
1	**Equipamento de valorização energética (incineração e biogás) - Área de resíduos sólidos:**	**117.03.00**	--	--
1	Caldeira	117.03.01	14,29%	28,57%
1	Desgaseificador	117.03.02	14,29%	28,57%
1	Sobreaquecedor	117.03.03	14,29%	28,57%
1	Reactor	117.03.04	14,29%	28,57%
1	Ponte rolante	117.03.05	12,50%	25,00%
1	Separador magnético	117.03.06	16,67%	33,33%
1	Transportador de resíduos	117.03.07	12,50%	25,00%
1	Tremonha de alimentação e remoção	117.03.08	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento para valorização energética	117.03.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de valorização biológica (compostagem e dig. anaeróbica) - Área de resíduos sólidos:**	**117.04.00**	--	--
1	Compressor	117.04.01	25,00%	50,00%
1	Gasómetro	117.04.02	6,25%	12,50%
1	Mesa densimétrica	117.04.03	14,29%	28,57%
1	Tapete transportador	117.04.04	12,50%	25,00%
1	Triturador	117.04.05	14,29%	28,57%
1	Ventilador	117.04.06	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento para valorização biológica	117.04.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de valorização multimaterial - Área de resíduos sólidos:**	**117.05.00**	--	--
1	Contentor	117.05.01	14,29%	28,57%
1	Equipamento de enfardamento	117.05.02	12,50%	25,00%
1	Equipamento de transporte e recolha	117.05.03	12,50%	25,00%
1	Papeleira	117.05.04	25,00%	50,00%
1	Vidrão	117.05.05	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento para valorização multimaterial (resíduos sólidos)	117.05.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de movimentação, compactação, prensagem e confinamento de resíduos:**	**117.06.00**	--	--
1	Equipamento de monitorização da qualidade das águas subterrâneas, do solo e do ar	117.06.01	16,67%	33,33%
1	Máquina de movimentação	117.06.02	12,50%	25,00%
1	Prensa para resíduos	117.06.03	6,25%	12,50%
1	Queimador de biogás	117.06.04	10,00%	20,00%
1	Tapete transportador	117.06.05	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento para movimentação, compactação, prensagem e confinamento de resíduos	117.06.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de tratamento de gases - Área de emissões atmosféricas:**	**117.07.00**	--	--
1	Equipamento de absorção e poluentes gasosos	117.07.01	12,50%	25,00%
1	Incinerador de gases	117.07.02	14,29%	28,57%
1	Lavador de gases	117.07.03	12,50%	25,00%
1	Precipitador electrostático	117.07.04	16,67%	33,33%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Outro equipamento para tratamento de gases	117.07.99	12,50%	25,00%
1	**Outros bens:**	**118.00.00**	--	--
1	**Artigos eclesiásticos:**	**118.01.00**	--	--
1	Equipamento religioso	118.01.01	12,50%	25,00%
1	Mobiliário eclesiásticoe equipamento religioso	118.01.02	12,50%	25,00%
1	Utensílio de culto	118.01.03	12,50%	25,00%
1	Vestuário litúrgico	118.01.04	20,00%	40,00%
1	Outros artigos e utensílios eclesiásticos	118.01.99	12,50%	25,00%
1	**Heráldica e honorífica:**	**118.02.00**	--	--
1	Hastes	118.02.01	10,00%	20,00%
1	Mastro	118.02.02	10,00%	20,00%
1	Lança	118.02.03	10,00%	20,00%
1	Guião	118.02.04	12,50%	25,00%
1	Galhardete	118.02.05	12,50%	25,00%
1	Flâmula	118.02.06	12,50%	25,00%
1	Estandarte	118.02.07	12,50%	25,00%
1	Bandeira	118.02.08	12,50%	25,00%
1	Taça	118.02.09	10,00%	20,00%
1	Medalha	118.02.10	10,00%	20,00%
1	Brasão	118.02.11	10,00%	20,00%
1	Outros bens de heráldica e honoríficos	118.02.99	10,00%	20,00%
1	**Equipamento publicitário:**	**118.03.00**	--	--
1	Caixa de sinais	118.03.01	12,50%	25,00%
1	Cofre para arrumação de sinais	118.03.02	12,50%	25,00%
1	Insígnia	118.03.03	12,50%	25,00%
1	Placa de identificação	118.03.04	12,50%	25,00%
1	Quadro de sinais	118.03.05	12,50%	25,00%
1	Sinalética (informativa, direccional)	118.03.06	12,50%	25,00%
1	Outro equipamento publicitário	118.03.99	12,50%	25,00%
1	**Equipamento de barbearia:**	**118.04.00**	--	--
1	Máquinas, aparelhos e utensílios	118.04.01	20,00%	40,00%
1	Mobiliário de barbearia	118.04.02	12,50%	25,00%
1	Roupa para barbeiro	118.04.03	50,00%	100,00%
1	Outro equipamento de barbearia	118.04.99	12,50%	25,00%
1	**Elementos diversos:**	**118.05.00**	--	--
1	Encerado	118.05.01	50,00%	100,00%
1	Matriz	118.05.02	25,00%	50,00%
1	Forma	118.05.03	25,00%	50,00%
1	Cunha	118.05.04	25,00%	50,00%
1	Moldes	118.05.05	25,00%	50,00%
1	Tara de madeira	118.05.06	20,00%	40,00%
1	Tara de metal	118.05.07	14,29%	28,57%
1	Tara de outros materiais	118.05.08	33,33%	66,67%
1	Outros elementos diversos	118.05.99	16,67%	33,33%
1	**Mobiliário e equipamento urbano:**	**118.06.00**	--	--
1	Abrigo para passageiros	118.06.01	10,00%	20,00%
1	Banca para artesãos	118.06.02	12,50%	25,00%
1	Banco	118.06.03	12,50%	25,00%
1	Bebedouro	118.06.04	10,00%	20,00%
1	Ecoponto (papelão, Embalão, vidreiros, etc.)	118.06.05	12,50%	25,00%
1	Equipamento para parques infantis	118.06.06	10,00%	20,00%
1	Floreira	118.06.07	12,50%	25,00%
1	Papeleira	118.06.08	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
1	Sanitário público	118.06.09	12,50%	25,00%
1	Suporte para bicicletas	118.06.10	10,00%	20,00%
1	Outro mobiliário e equipamento urbano	118.06.99	12,50%	25,00%
1	**Património bibliográfico**	**119.00.00**	--	--
1	**Espécies**	**119.01.00**	--	--
1	Coleccções e espólios de autores e personalidades	119.01.01	--	--
1	Impressos raros	119.01.02	--	--
1	Livros de valor cultural	119.01.03	--	--
1	Livros de valor histórico	119.01.04	--	--
1	Manuscritos autógrafos	119.01.05	--	--
1	Manuscritos notáveis	119.01.06	--	--
1	Outras espécies	119.01.99	--	--

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
2	**VEÍCULOS**	**200.00.00**		
2	**Veículos**	**201.00.00**	--	--
2	**Automóveis ligeiros de passageiros:**	**201.01.00**	--	--
2	Automóveis ligeiros de passageiros, até 1.000 cilindradas	201.01.01	16,67%	33,33%
2	Automóveis ligeiros de passageiros, de 1.001 até 1.300	201.01.02	16,67%	33,33%
2	Automóveis ligeiros de passageiros, de 1.301 até 1.600	201.01.03	16,67%	33,33%
2	Automóveis ligeiros de passageiros, de 1.601 até 1.800	201.01.04	12,50%	25,00%
2	Automóveis ligeiros de passageiros, de 1.801 a 2.000	201.01.05	12,50%	25,00%
2	Automóveis ligeiros de passageiros, com mais de 2.000	201.01.06	12,50%	25,00%
2	**Automóveis mistos:**	**201.02.00**	--	--
2	Automóveis mistos, até 1.500 cilindradas	201.02.01	16,67%	33,33%
2	Automóveis mistos, de 1.501 até 2.000 cilindradas	201.02.02	16,67%	33,33%
2	Automóveis mistos, de 2.001 a 3.000 cilindradas	201.02.03	12,50%	25,00%
2	Automóveis mistos, com mais de 3.000 cilindradas	201.02.04	12,50%	25,00%
2	**Automóveis de carga:**	**201.03.00**	--	--
2	Automóveis da carga, até 1.500 cilindradas	201.03.01	16,67%	33,33%
2	Automóveis da carga, de 1.501 até 2.000 cilindradas	201.03.02	16,67%	33,33%
2	Automóveis de carga, de 2.001 a 3.000 cilindradas	201.03.03	12,50%	25,00%
2	Automóveis da carga, com mais de 3.000 cilindradas	201.03.04	12,50%	25,00%
2	**Automóveis pesados de passageiros:**	**201.04.00**	--	--
2	Automóveis pesados de passageiros, com até 1.500	201.04.01	16,67%	33,33%
2	Automóveis pesados de passageiros, de 1.501 até 2.000	201.04.02	16,67%	33,33%
2	Automóveis pesados de passageiros, de 2.001 a 3.000	201.04.03	12,50%	25,00%
2	Automóveis pesados de passageiros, com mais de 3.000	201.04.04	12,50%	25,00%
2	**Automóveis de todo o terreno:**	**201.05.00**	--	--
2	Automóveis de todo o terreno, até 1.500 cilindradas	201.05.01	16,67%	33,33%
2	Automóveis de todo o terreno, de 1.501 até 2.000	201.05.02	16,67%	33,33%
2	Automóveis de todo o terreno, de 2.001 a 3.000 cilindradas	201.05.03	12,50%	25,00%
2	Automóveis de todo o terreno, com mais de 3.000	201.05.04	12,50%	25,00%
2	**Ambulâncias:**	**201.06.00**	--	--
2	Ambulâncias, com até 1.500 cilindradas	201.06.01	25,00%	50,00%
2	Ambulâncias, de 1.501 até 2.000 cilindradas	201.06.02	25,00%	50,00%
2	Ambulâncias, de 2.001 a 3.000 cilindradas	201.06.03	16,67%	33,33%
2	Ambulâncias, com mais de 3.000 cilindradas	201.06.04	16,67%	33,33%
2	**Especiais:**	**201.07.00**	--	--
2	Veículos especiais, até 1.500 cilindradas	201.07.01	16,67%	33,33%
2	Veículos especiais, de 1.500 até 2.000 cilindradas	201.07.02	16,67%	33,33%
2	Veículos especiais, de 2.001 a 3.000 cilindradas	201.07.03	12,50%	25,00%
2	Veículos especiais, com mais de 3.000 cilindradas	201.07.04	12,50%	25,00%
2	Veículos especiais, até 100 de voltagem	201.07.05	10,00%	20,00%
2	Veículos especiais, de 101 até 1000 de voltagem	201.07.06	10,00%	20,00%
2	Veículos especiais, com mais de 1.000 de voltagem	201.07.07	10,00%	20,00%
2	Outros veículos especiais	201.07.08	10,00%	20,00%
2	**Motos e motociclos:**	**201.08.00**	--	--
2	Motos e motociclos, até 50 cilindradas	201.08.01	16,67%	33,33%
2	Motos e motociclos, de 51 até 250 cilindradas	201.08.02	16,67%	33,33%
2	Motos e motociclos, de 251 a 750 cilindradas	201.08.03	12,50%	25,00%
2	Motos e motociclos, com mais de 750 cilindradas	201.08.04	12,50%	25,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
2	**Antigos com relevância histórica:**	**201.09.00**	--	--
2	Automóveis ligeiros históricos	201.09.01	--	--
2	Outros veículos históricos	201.09.99	--	--
2	**Embarcações:**	**201.10.00**	--	--
2	Barco de ferro	201.10.01	8,33%	16,67%
2	Barco de madeira	201.10.02	10,00%	20,00%
2	Barco de borracha	201.10.03	12,50%	25,00%
2	Barco, até 100 de voltagem	201.10.04	10,00%	20,00%
2	Barco com mais de 100 de voltagem	201.10.05	10,00%	20,00%
2	Barco de outros materiais	201.10.99	12,50%	25,00%
2	**Outros veículos**	**201.11.00**	--	--
2	Outros veiculos	201.11.99	16,66%	33,32%
2	**Veículos Automotores de Tracção**	**202.00.00**	--	--
2	**Tractores:**	**202.01.00**	--	--
2	Tractores agrícolas	202.01.01	10,00%	20,00%
2	Outros tractores	202.01.99	10,00%	20,00%
2	**Veículos Manobráveis em Vôo**	**203.00.00**	--	--
2	**Aeronaves:**	**203.01.00**	--	--
2	Aeronaves, com motor a turbo-hélice	203.01.01	16,66%	33,32%
2	Aeronaves, com motor de reacção	203.01.02	16,66%	33,32%
2	Aeronaves, com motores convencionais	203.01.03	25,00%	50,00%
2	Outras aeronaves	203.01.99	20,00%	40,00%
2	**Veículos Traccionados**	**204.00.00**	--	--
2	**Reboques:**	**204.01.00**	--	--
2	Reboques para laboratório dentário	204.01.01	16,66%	33,32%
2	Reboques para lavanderia móvel	204.01.02	16,66%	33,32%
2	Reboques para serviços especiais	204.01.03	16,66%	33,32%
2	Reboques para transporte de pessoal e/ou carga	204.01.04	16,66%	33,32%
2	Reboques-Plataforma	204.01.05	16,66%	33,32%
2	Reboques-Residência	204.01.06	16,66%	33,32%
2	Reboques-Tanque	204.01.07	16,66%	33,32%
2	Reboques-Tanque para distribuição	204.01.08	16,66%	33,32%
2	Semi-Reboques para serviços especiais	204.01.09	16,66%	33,32%
2	Semi-Reboques para transporte de pessoas e/ou de carga	204.01.10	16,66%	33,32%
2	Semi-Reboques-Tanques para distribuição	204.01.11	16,66%	33,32%
2	Outros reboques	204.01.99	--	--

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxas de Amortização Anual											
			Edificação em alvenaria de pedra		Edificação em alvenaria pombalina similares		Edificação em alvenaria do tipo gaioleiro		Edificação em betão armado com percentagem de alvenaria		Construções ligeiras		Outros Materiais	
			Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado
3	**IMÓVEL DO DOMÍNIO PRIVADO**	**300.00.00**												
3	**Imóveis Urbanos, com finalidade operativa**	**301.00.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3	**Habitacões**	**301.01.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3	Casa de Função	301.01.01	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	--	--
3	Habitação social	301.01.02	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	--	--
3	Casa de rendimento	301.01.03	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	--	--
3	Outras habitações	301.01.99	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	**Edificações para serviços**	**301.02.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3	Instalação de serviços de natureza administrativa	301.02.01	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	Instalação de serviços de natureza social	301.02.02	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	Instalação de serviços de natureza escolar	301.02.03	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	Instalação de serviços de natureza hospitalar	301.02.04	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	Para escritórios	301.02.05	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	Instalações para fiscalização sanitária	301.02.06	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	Casas mortuárias	301.02.07	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	Outros edifícios para o sector dos serviços	301.02.99	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	**Edificações com fins industriais**	**301.03.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3	Instalação de serviços do sector da indústria	301.03.01	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	Instalação de serviços do sector da agricultura	301.03.02	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	Instalação de serviços do sector das telecomunicações	301.03.03	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	Outros edifícios para fins de natureza industrial	301.03.99	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
3	**Construcções diversas**	**301.04.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3	Parques de viaturas	301.04.01	0,67%	1,33%	--	--	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	5,00%	10,00%
3	Complexos desportivos	301.04.02	0,67%	1,33%	--	--	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	5,00%	10,00%
3	Piscinas	301.04.03	0,67%	1,33%	--	--			1,25%	2,50%	--	--	5,00%	10,00%
3	Equipamentos não integrados nos edifícios para serviços	301.04.04	--	--	--	--	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	5,00%	10,00%
3	Outras construcções	301.04.99	0,67%	1,33%	--	--	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	5,00%	10,00%
3	**Terrenos incluídos em planos de urbanização com capacidade constructiva**	**301.05.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3	Em aglomerados urbanos	301.05.01	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3	Em zona diferenciada de aglomerado urbano	301.05.02	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3	Outros terrenos	301.05.99	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza do Bem	Classificador Patrimonial	Número do Classificador	Taxas de Amortização Anual											
			Edificação em alvenaria de pedra		Edificação em alvenaria pombalina similares		Edificação em alvenaria do tipo gaioleiro		Edificação em betão armado com percentagem de alvenaria		Construções ligeiras		Outros Materiais	
			Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado
4	**IMÓVEL DO DOMÍNIO PÚBLICO**	**400.00.00**												
4	**Imóveis Urbanos, com finalidade operativa**	**401.00.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	**Edificações para serviços:**	**401.01.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Instalação de serviços de natureza cultural	401.01.01	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
4	Marinas	401.01.02	0,67%	1,33%	--	--	--	--	1,25%	2,50%	--	--	5,00%	10,00%
4	Zonas balneares	401.01.03	0,67%	1,33%	--	--	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	5,00%	10,00%
4	Outros edifícios para o sector dos serviços	401.01.99	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	--	--
4	**Construções diversas:**	**401.02.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Cemitérios (construções, vedações e paredões)	401.02.01	0,67%	1,33%	--	--	--	--	1,25%	2,50%	--	--	5,00%	10,00%
4	Barragens	401.02.02	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	5,00%	10,00%
4	Mercados	401.02.03	0,67%	1,33%	--	--	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	5,00%	10,00%
4	Caminhos e pontes pedonais	401.02.04	0,67%	1,33%	--	--	--	--	1,25%	2,50%	8,33%	16,67%	5,00%	10,00%
4	Coretos	401.02.05	0,67%	1,33%	--	--	--	--	1,25%	2,50%	8,33%	16,67%	5,00%	10,00%
4	Outras contruções	401.02.99	0,67%	1,33%	--	--	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	5,00%	10,00%	5,00%	10,00%
4	**Infra-estruturas:**	**401.03.00**			--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Rodoviárias	401.03.01	0,67%	1,33%	--	--	--	--	--	--	--	--	5,00%	10,00%
4	Portuárias	401.03.02	0,67%	1,33%	--	--	--	--	1,25%	2,50%	--	--	5,00%	10,00%
4	Ferroviárias	401.03.03	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	5,00%	10,00%
4	Campos de aviação	401.03.04	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	5,00%	10,00%
4	Estações Tratamento Águas (ETA)/ Estações de Tratamento de Águas Residuais (ETAR´S)	401.03.05	--	--	--	--	--	--	1,25%	2,50%	--	--	5,00%	10,00%
4	Aterro sanitário	401.03.06	0,67%	1,33%	--	--	--	--	1,25%	2,50%	--	--	5,00%	10,00%
4	Outras infra-estruturas	401.03.99	0,67%	1,33%	--	--	--	--	1,25%	2,50%	--	--	5,00%	10,00%
4	**Terrenos situados dentro do perímetro urbano, classificados como:**	**401.04.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Espaço natural	401.04.01	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Zona verde ou de lazer	401.04.02	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Praças públicas	401.04.03	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Destinados a equipamento público	401.04.04	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Outros terrenos	401.04.99	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	**Imóveis Urbanos com finalidade sócio cultural**	**402.00.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	**De relevância histórica e cultural:**	**402.01.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Elementos e conjuntos construídos de natureza arqueológica e outros	402.01.01	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Monumentos	402.01.02	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	--	--
4	Palácios	402.01.03	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	--	--
4	Museus	402.01.04	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	--	--

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza do Bem	Classificador Patrimonial	Número do Classificador	Taxas de Amortização Anual											
			Edificação em alvenaria de pedra		Edificação em alvenaria pombalina similares		Edificação em alvenaria do tipo gaioleiro		Edificação em betão armado com percentagem de alvenaria		Construções ligeiras		Outros Materiais	
			Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado
4	Bibliotecas	402.01.05	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	--	--
4	Arquivos	402.01.06	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	--	--
4	Teatros	402.01.07	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	--	--
4	Imóveis situados em zona de protecção	402.01.08	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	--	--
4	Outros imóveis de relevância histórica e cultural	402.01.99	0,67%	1,33%	0,67%	1,33%	1,67%	3,33%	1,25%	2,50%	--	--	--	--
4	**Imóveis Rústicos**	**403.00.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	**Terrenos não incluídos em plano de urbanização: Solo rural vocacionado para actividades**	**403.01.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Agrícolas	403.01.01	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Pecuárias	403.01.02	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Florestais	403.01.03	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Minerais e outras explorações	403.01.04	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Espaços naturais	403.01.05	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Espaços de protecção ou lazer	403.01.06	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Solo para outros fins	403.01.07	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Outros imóveis	403.01.99	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	**Outros recursos naturais**	**404.00.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	**Outros imóveis**	**404.01.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Património natural	404.01.01	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Poços e reservatórios	404.01.02	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Barragens	404.01.03	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Terrenos e águas territoriais	404.01.04	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	Outros	404.01.99	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	**Instalações**	**405.00.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	**Interiores**	**405.01.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	De água e electricidade	405.01.01	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	5,00%	10,00%
4	Sistema de ar condicionado	405.01.02	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%
4	Frigoríficas e de refrigeração	405.01.03	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%
4	Telefónicas (exclui centrais telefónicas privativas)	405.01.04	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%
4	Radiofónicas, radiotelegráficas e de televisão	405.01.05	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	12,50%	25,00%
4	Redes informáticas (em cablagem estruturada)	405.01.06	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	20,00%	40,00%
4	Outras instalações interiores	405.01.99	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza do Bem	Classificador Patrimonial	Número do Classificador	Taxas de Amortização Anual											
			Edificação em alvenaria de pedra		Edificação em alvenaria pombalina similares		Edificação em alvenaria do tipo gaioleiro		Edificação em betão armado com percentagem de alvenaria		Construções ligeiras		Outros Materiais	
			Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado	Bem Novo	Bem Usado
4	**Exteriores**	**405.02.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	De captação e distribuição de água (inclui ramais e liga	405.02.01	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	6,67%	13,33%
4	De teleféricos, cabos aéreos e suportes	405.02.02	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	8,33%	16,67%
4	Redes de rega	405.02.03	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%
4	Redes de drenagem (jardins, cemitérios, etc)	405.02.04	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%
4	Redes de iluminação pública (inclui iluminação decorativ	405.02.05	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%
4	Redes de águas residuais e pluviais	405.02.06	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	7,14%	14,29%
4	Redes de esgotos	405.02.07	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%
4	Outras instalações exteriores	405.02.99	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%
4	**Outras**	**405.03.00**	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4	De aquecimento central	405.03.01	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	8,33%	16,67%
4	Ascensores, monta-autos, monta-cargas e escadas	405.03.02	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%
4	De aparelhos de destilação e caldeiras	405.03.03	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	8,33%	16,67%
4	De carga, descarga e embarque (inclui tapetes rolantes)	405.03.04	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	8,33%	16,67%
4	De distribuição de combustíveis	405.03.05	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%
4	De Lagares e prensas	405.03.06	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	8,33%	16,67%
4	Estantes, vitrines e outras estruturas fixas	405.03.07	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%
4	Não especificadas	405.03.99	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10,00%	20,00%

REPÚBLICA DE ANGOLA
Ministério das Finanças
Direcção Nacional do Património do Estado

CLASSIFICADOR PATRIMONIAL

Natureza	Designação	Código	Taxa de Amortização Anual	
			Bem Novo	Bem Usado
5	**ACTIVO INTANGÍVEL**	**500.00.00**		
5	**Imobilizações intangíveis**	**501.00.00**	--	--
5	**Despesa de constituição**	**501.01.00**	--	--
5	Despesa de instalação e expansão	501.01.01	33,33%	66,67%
5	Outras despesas de constituição	501.01.09	33,33%	66,67%
5	**Despesa de investigação e desenvolvimento**	**501.02.00**	--	--
5	Estudo no âmbito do património histórico - cultural	501.02.01	33,33%	66,67%
5	Estudo de mobilidade	501.02.02	33,33%	66,67%
5	Plano director	501.02.03	33,33%	66,67%
5	Plano de pormenor	501.02.04	33,33%	66,67%
5	Plano de urbanização	501.02.05	33,33%	66,67%
5	Outros estudos, planos e despesas de investigação e desenvolvimento	501.02.99	33,33%	66,67%
5	**Elementos patrimoniais da propriedade industrial**	**501.03.00**	--	--
5	Trabalho literários e direitos de autor	501.03.01	--	--
5	Protótipo	501.03.02	--	--
5	Patente	501.03.03	--	--
5	Conhecimento técnico (Know how)	501.03.04	--	--
5	Direito de passagem (servidões)	501.03.05	--	--
5	Direito de exploração de recursos naturais	501.03.06	--	--
5	Marca	501.03.07	--	--
5	Alvará	501.03.08	--	--
5	Licença	501.03.09	--	--
5	Concessão	501.03.10	--	--
5	Logotipo	501.03.11	--	--
5	Outros direitos assimilados e elementos patrimoniais específicos	501.03.99	--	--
5	**Software**	**501.04.00**	--	--
5	Software aplicacional	501.04.01	33,33%	66,67%
5	Outro software	501.04.99	33,33%	66,67%
5	**Outros elementos do activo intangível**	**501.05.00**	--	--
5	Outros elementos do activo intangível	501.05.99	33,33%	66,67%

REPÚBLICA DE ANGOLA
UNIDADE ORÇAMENTAL (automático)
ÓRGÃO DEPENDENTE (automático)

Exercício :
Emissão :
Página : 1 de N

INVENTÁRIO CONSOLIDADO DE BENS PATRIMONIAIS
(ordenado por Órgão Dependente)

Estado: Angola
Província: ______________
Unidade Orçamental: ______________
Categoria do Bem: ______________ Data de Referência: __/__/____

Item	Órgão Dependente	Quantidade	Valor Patrimonial Líquido (AKZ)
Total			

Fonte: SIGPE - Sistema Integrado de Gestão Patrimonial do Estado

REPÚBLICA DE ANGOLA
UNIDADE ORÇAMENTAL (automático)
ÓRGÃO DEPENDENTE (automático)

Exercício :
Emissão :
Página : 1 de N

INVENTÁRIO CONSOLIDADO DE BENS PATRIMONIAIS
(ordenado por Unidade Orçamental)

País: Angola
Província: ____________________
Categoria do Bem: ____________________ Data de Referência: ___/___/_____

Item	Unidade Orçamental	Quantidade de Bens	Valor Patrimonial Líquido (AKZ)
	Total		

Fonte: SIGPE - Sistema Integrado de Gestão Patrimonial do Estado

REPÚBLICA DE ANGOLA
UNIDADE ORÇAMENTAL (automático)
ÓRGÃO DEPENDENTE (automático)

Exercício :
Emissão :
Página : 1 de N

INVENTÁRIO CONSOLIDADO DE BENS PATRIMONIAIS
(ordenado por Município)

País: Angola
Província: ____________________
Categoria do Bem: ____________________ Data de Referência: ___/___/_____

Item	Município	Quantidade	Valor Patrimonial Líquido (AKZ)
	Total		

Fonte: SIGPE - Sistema Integrado de Gestão Patrimonial do Estado

REPÚBLICA DE ANGOLA
UNIDADE ORÇAMENTAL (automático)
ÓRGÃO DEPENDENTE (automático)

Exercício :
Emissão :
Página : 1 de N

INVENTÁRIO CONSOLIDADO DE BENS PATRIMONIAIS
(ordenado por Província)

País: Angola
Categoria do Bem: ____________________ Data de Referência: ___/___/_____

Item	Província	Quantidade	Valor Patrimonial Líquido (AKZ)
	Total:		

Fonte: SIGPE - Sistema Integrado de Gestão Patrimonial do Estado

O. E. 511 — 8/153 — 1500 ex. — I. N.-E. P. — 2010



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 75/16,
DE 13 DE ABRIL

Aprova o Regulamento sobre Aquisição, Construção, Reabilitação e Alienação de Imóveis destinados à Instalação de Missões Diplomáticas, Postos Consulares e outras Entidades Públicas de Angola no Exterior

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 13 de Abril de 2016 I Série – N.º 58

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 130,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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 75/16:

Aprova o Regulamento sobre Aquisição, Construção, Reabilitação e Alienação de Imóveis destinados à Instalação de Missões Diplomáticas, Postos Consulares e outras Entidades Públicas de Angola no Exterior. — Revoga o Decreto Executivo Conjunto n.º 112/99, de 17 de Dezembro e demais legislação que contrarie o presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 76/16:

Aprova as normas de afectação, utilização e devolução das Casas de Função. — Revoga todas as disposições legais que contrariem o disposto no presente Decreto Presidencial.

Despacho Presidencial n.º 44/16:

Aprova o Acordo de Financiamento, a celebrar entre a República de Angola, representada pelo Ministério das Finanças e o Banco VTB (AUSTRIA) AG., no valor global de EUR 118.000.000,00 e autoriza o Ministro das Finanças com a faculdade de poder subdelegar, a proceder à assinatura do referido acordo.

Ministério da Agricultura

Despacho n.º 152/16:

Indigita Benjamim Alvarult Castello, Director Geral do Instituto Nacional de Cereais (INCER) para com poderes bastantes à prática do acto, assinar em nome do Ministro da Agricultura o Contrato de Gestão e Exploração de Silos para Armazenamento de Grãos em Catete, Província de Luanda com a Empresa Fazenda Pérola do Kikuxi.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 75/16
de 13 de Abril

Considerando que o processo de Aquisição, Construção, Reabilitação e Alienação de Imóveis do Estado destinados à instalação de Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas de Angola no Exterior, contém especificidades que carecem de regulamentação e aperfeiçoamento;

Havendo necessidade de se promover uma maior transparência, eficiência e celeridade no aludido processo;

Atendendo o disposto nos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 18/10, de 6 de Agosto, Lei do Património Público;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento sobre Aquisição, Construção, Reabilitação e Alienação de Imóveis destinados à Instalação de Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas de Angola no Exterior.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo Conjunto n.º 112/99, de 17 de Dezembro e demais legislação que contrarie o presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Reunião Conjunta da Comissão Económica e da Comissão para a Economia Real do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 10 de Fevereiro de 2016.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Março de 2016.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

REGULAMENTO SOBRE AQUISIÇÃO, CONSTRUÇÃO, REABILITAÇAO E ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS À INSTALAÇÃO DE MISSÕES DIPLOMÁTICAS, POSTOS CONSULARES E OUTRAS ENTIDADES PÚBLICAS DE ANGOLA NO EXTERIOR

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as regras a observar para Aquisição, Construção, Reabilitação e Alienação de Imóveis destinados à Instalação de Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas de Angola no Exterior.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

1. O presente Regulamento é aplicável aos imóveis afectos às Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas de Angola no Exterior.

2. Para efeitos deste Regulamento, consideram-se Entidades Públicas de Angola no Exterior, as representações de organismos da Administração Directa e Indirecta do Estado, sediadas no exterior do País.

ARTIGO 3.º
(Princípios gerais)

A aquisição, construção, reabilitação e alienação de imóveis, previstos no presente Diploma regem-se pelos seguintes princípios:

a) Justiça;
b) Legalidade;
c) Prossecução do interesse público;
d) Respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares;
e) Igualdade;
f) Proporcionalidade;
g) Reciprocidade;
h) Concorrência;
i) Transparência;
j) Imparcialidade;
k) Colaboração;
l) Probidade; e
m) Respeito pelo património público.

ARTIGO 4.º
(Procedimento para aquisição, construção e reabilitação)

A aquisição, construção e reabilitação de imóveis destinados à instalação de Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas de Angola no exterior, é efectuada nos termos das normas sobre os procedimentos de aquisição ou locação onerosa de quaisquer direitos sobre bens imóveis, com as necessárias adaptações à legislação do país acreditador.

CAPÍTULO II
Competências

ARTIGO 5.º
(Competência do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Relações Exteriores)

Compete ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Relações Exteriores propor anualmente as prioridades para aquisição, construção, reabilitação e alienação de imóveis destinados à instalação das Missões Diplomáticas e Postos Consulares, remetendo essas prioridades ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas para efeitos de inscrição orçamental, tendo em atenção os prazos e as regras de execução orçamental.

ARTIGO 6.º
(Competência do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas)

1. Compete ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas:

a) Adquirir e alienar imóveis do Estado Angolano no Exterior;
b) Outorgar os contratos de aquisição, construção e alienação de imóveis localizados no Exterior destinados às Missões Diplomáticas, Postos Consulares e outros imóveis do Estado no Exterior.

2. O Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas pode subdelegar poderes para outorga dos contratos a que se refere a alínea b) do número anterior.

3. O Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, através da Direcção Nacional do Património do Estado deve enviar cópia do relatório da Comissão Multissectorial homologado para a Missão Diplomática, Posto Consular ou outra Entidade Pública, a que diz respeito.

ARTIGO 7.º
(Competência das Missões Diplomáticas, Postos Consulares e outras Entidades Públicas)

1. Compete às Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas, a elaboração das peças para lançamento do concurso, nos termos das normas sobre os procedimentos de aquisição ou locação onerosa de quaisquer direitos sobre bens imóveis.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a aquisição, construção, reabilitação e alienação de imóveis deve ser articulada com o regime jurídico vigente no país acreditador.

3. As Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas devem solicitar, previamente, o parecer do Ministério dos Negócios Estrangeiros do país acreditador ou da entidade responsável, sobre os requisitos urbanos e de

segurança da área em que se pretende adquirir ou construir o imóvel, ou confirmar a existência de um mínimo de 3 (três) Missões Diplomáticas e Postos Consulares de outros Países na mesma zona ou bairro.

4. Os Chefes das Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas devem confirmar que o procedimento concursal e a recolha das respectivas propostas foram iniciativa das Missões Diplomáticas, devendo emitir o seu parecer oficial indicando o imóvel de sua preferência.

5. Compete ainda as Missões Diplomáticas, Posto Consular e Outras Entidades Públicas:

a) Remeter o processo ao Tribunal de Contas para a obtenção de visto, nos termos da Lei vigente;

b) Promover o registo e cadastro do imóvel a favor do Estado Angolano;

c) Remeter a documentação jurídica do imóvel à Direcção Nacional do Património do Estado, fazer constar o imóvel do seu inventário de bens públicos, bem como fornecer sempre que solicitado pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas toda e qualquer informação relacionada com o imóvel.

ARTIGO 8.º
(Competência de Outras Entidades Públicas)

Aos Titulares de Outras Entidades Públicas compete a prática de actos estabelecidos no artigo 4.º do presente Regulamento com as necessárias adaptações.

ARTIGO 9.º
(Competência da Direcção Nacional do Património do Estado)

São competências da Direcção Nacional do Património do Estado:

a) Inscrever a verba referente à aquisição, construção e reabilitação de imóveis destinados à instalação de Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas no Orçamento Geral do Estado (OGE), de acordo com o estabelecido na Lei do Orçamento;

b) No início do ano económico, comunicar as Missões Diplomáticas, Postos Consulares sobre a disponibilidade orçamental para adquirir, construir ou reabilitar;

c) Coordenar a deslocação da Comissão Multissectorial em conjunto com a Direcção de Administração e Gestão de Orçamento do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Relações Exteriores (DAGO/MIREX), ou com o serviço de Outra Entidade Pública relevante;

d) Preparar o expediente, incluindo o relatório da Comissão Multissectorial, o parecer do Chefe das Missões Diplomáticas, Postos Consulares, ou de Outras Entidades Públicas para a decisão do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

ARTIGO 10.º
(Composição da Comissão Multissectorial)

1. A Comissão Multissectorial é composta por:

a) Um representante do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas;

b) Um representante do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Relações Exteriores ou de Outra Entidade Pública, nos casos aplicáveis;

c) Um representante do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção;

d) Dois representantes da Missão Diplomática, Posto Consular ou Outra Entidade Pública do território objecto do processo de transacção, podendo ainda ser apoiada por outros técnicos e especialistas nomeados para o efeito.

2. Os integrantes da Comissão Multissectorial são indicados pelo titular do respectivo órgão de superintendência ou Entidade Pública competente e nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

3. A referida Comissão é coordenada pelo representante do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

4. As despesas relativas às viagens e ajudas de custos dos integrantes da Comissão Multissectorial são da responsabilidade dos respectivos órgãos de superintendência.

ARTIGO 11.º
(Competência da Comissão Multissectorial)

A Comissão Multissectorial tem as seguintes competências:

a) Conduzir o acto público de concurso;

b) Proceder à abertura, à análise e à avaliação das propostas;

c) Efectuar visitas de constatação aos imóveis;

d) Verificar se o imóvel a ser analisado está adequado ao fim a que se destina;

e) Apreciar se o imóvel seleccionado para a aquisição, possui uma localização privilegiada e uma estrutura arquitectónica sugestiva, que permita no futuro a sua valorização no mercado imobiliário no País acreditador;

f) Elaborar os relatórios de avaliação das propostas para posterior submissão à homologação do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

CAPÍTULO III
Instrução do Processo

ARTIGO 12.º
(Documentos que instruem as propostas)

1. As propostas para a aquisição de imóveis destinados à instalação de Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas devem conter entre outros, os seguintes elementos:

a) Peças escritas e desenhadas;

b) Documentos que atestem a situação jurídica do imóvel;
c) Estado de conservação e necessidade de reabilitação;
d) Garantias apresentadas pelo vendedor;
e) Plano de aproveitamento do edifício;
f) Preço de Venda.

2. As propostas para construção e reabilitação de imóveis destinados à instalação de Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas devem conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Memória descritiva;
b) Mapa de medições, contendo a previsão das quantidades e da qualidade dos trabalhos necessários à execução da obra;
c) O programa de trabalhos, com indicação do prazo de execução e eventuais prazos intermédios;
d) O valor da construção ou reabilitação e forma de pagamento;
e) Os estudos de impacto ambiental, nos termos da legislação aplicável no país acreditador;
f) Os estudos de impacto social, legal, económico ou cultural, que se justifiquem, incluindo as acções de expropriação a efectuar, os bens de direitos a adquirir e os ónus ou servidões a impor.

3. A construção e reabilitação de imóveis obriga a contratação de uma empresa de fiscalização.

ARTIGO 13.º
(Acto público)

1. Para o acto público, a Missão Diplomática, Posto Consular ou Outra Entidade Pública deve notificar os concorrentes, para abertura das propostas com antecedência mínima de três dias úteis.

2. Os concorrentes devem fazer-se representar no acto público pelos seus representantes legais ou pelos representantes comuns das associações concorrentes, se existirem, podendo ser acompanhados por técnicos por eles indicados, devidamente credenciados.

3. No acto público é lavrada uma acta que deve ser lida e assinada pelos integrantes da Comissão Multissectorial.

4. Após a apresentação do Relatório fundamentado pela Comissão Multissectorial ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas é estabelecido o prazo de até 45 dias para conclusão do processo.

ARTIGO 14.º
(Modo de apresentação das propostas)

1. As Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas podem optar pela apresentação das propostas através de meio de transmissão por via electrónica, apresentadas directamente na respectiva plataforma electrónica, desde que seja garantido que as propostas electrónicas sejam abertas e avaliadas apenas no acto público do concurso, ou em suporte de papel.

2. No caso das Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas optarem pelo modo de apresentação das propostas técnica e financeira em suporte de papel, a proposta, juntamente com os documentos de instrução, devem ser apresentadas em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se deve escrever a palavra Proposta e o nome ou denominação do concorrente.

3. Em outro invólucro, com as mesmas características referidas no número anterior, devem ser encerrados os documentos de habilitação dos concorrentes previstos no artigo anterior, bem como os documentos que atestam a situação jurídica do imóvel, no rosto do qual se deve escrever a palavra documentos, indicando o nome ou a denominação do concorrente.

4. Os invólucros referidos nos números anteriores devem ser, por sua vez, guardados num outro invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se identifica apenas o número do concurso, sendo deste modo, expressamente vedada a indicação ou inscrição da denominação do concorrente neste invólucro.

CAPÍTULO IV
Alienação de Imóveis

ARTIGO 15.º
(Alienação de imóveis)

1. O Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Relações Exteriores ou a Entidade Pública competente deve apresentar ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas proposta fundamentada destinada à alienação de qualquer imóvel que acomoda uma Missão Diplomática, Posto Consular ou Outras Entidades Públicas no Exterior em situação de disponibilidade ou devoluto.

2. A proposta a que se refere o número anterior deve ser acompanhada, entre outros, dos seguintes elementos:

a) Informação fundamentada do motivo da proposta de alienação;
b) Peças escritas e desenhadas;
c) Documentos que atestem a situação jurídica do edifício;
d) Idade dos edifícios e estado de conservação;
e) Ano e valor de aquisição;
f) Avaliação oficial do edifício efectuada nos termos da Lei do Património Público;
g) Preço de alienação proposto.

3. Cabe ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, através da Direcção Nacional do Património do Estado, após avaliação oficial, fixar o valor de alienação e determinar se o processo de alienação deve ser realizado por hasta pública ou por negociação com publicação prévia de anúncio, nos termos da Lei n.º 18/10, de 6 de Agosto, Lei do Património Público.

4. O disposto no presente artigo é aplicável à permuta de imóveis no exterior, nos termos do artigo 63.º da Lei do Património Público.

ARTIGO 16.º
(Receita de alienação de imóveis)

As receitas das Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Outras Entidades Públicas resultantes da venda do património imobiliário do Estado devem ser transferidas e recolhidas na Conta Única do Tesouro (CUT).

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 17.º
(Fiscalização preventiva do Tribunal de Contas)

1. A fiscalização preventiva é exercida através do visto de conformidade ou da recusa do mesmo, emitido pelo Tribunal de Contas.

2. Os contratos que carecem de fiscalização preventiva, conforme o estabelecido na Lei do Orçamento Geral do Estado, entram em vigor após a obtenção do visto de conformidade do Tribunal de Contas nos termos da Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas.

ARTIGO 18.º
(Emolumentos)

1. O pagamento dos emolumentos é sempre da responsabilidade da parte que celebra contrato com o Estado.

2. O montante dos emolumentos, cobrado pelo Tribunal de Contas, é depositado na Conta Bancária, fornecida por este órgão de soberania, através da competente notificação de cobrança.

ARTIGO 19.º
(Regulamentação)

Os Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e das Relações Exteriores emitem os diplomas necessários para execução do previsto no presente regime jurídico.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

Decreto Presidencial n.º 76/16
de 13 de Abril

Considerando ser necessário proceder à regulamentação da Lei n.º 18/10, de 6 de Agosto, do Património Público, designadamente, as normas de afectação, utilização e devolução das Casas de Função relativas ao património vinculado, conforme previsto no disposto no artigo 45.º do mencionado Diploma Legal;

Considerando que é imperativa a existência de bens imóveis do domínio privado do Estado que possam estar afectos aos seus serviços ou a outras Entidades Públicas, bem como ser utilizados pelos seus funcionários ou agentes, em virtude do exercício das suas funções;

Atendendo o disposto n.º 3 do artigo 45.º da Lei n.º 18/10, de 6 de Agosto.

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

São aprovadas as normas de afectação, utilização e devolução das Casas de Função, anexas ao presente Diploma e que dele são parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

São revogadas todas as disposições legais que contrariem o disposto no presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Reunião Conjunta da Comissão Económica e da Comissão para Economia Real do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 10 de Fevereiro de 2016.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Março de 2016.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

IGAE
REPÚBLICA DE ANGOLA
DISQUE DENÚNCIA
119
O SIGILO É GARANTIDO!

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º76/16,
DE 13 DE ABRIL

Aprova as normas de afectação, utilização e devolução das Casas de Função

LUANDA, 2025



Decreto Presidencial n.º 76/16
de 13 de Abril

Considerando ser necessário proceder à regulamentação da Lei n.º 18/10, de 6 de Agosto, do Património Público, designadamente, as normas de afectação, utilização e devolução das Casas de Função relativas ao património vinculado, conforme previsto no disposto no artigo 45.º do mencionado Diploma Legal;

Considerando que é imperativa a existência de bens imóveis do domínio privado do Estado que possam estar afectos aos seus serviços ou a outras Entidades Públicas, bem como ser utilizados pelos seus funcionários ou agentes, em virtude do exercício das suas funções;

Atendendo o disposto n.º 3 do artigo 45.º da Lei n.º 18/10, de 6 de Agosto.

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

São aprovadas as normas de afectação, utilização e devolução das Casas de Função, anexas ao presente Diploma e que dele são parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

São revogadas todas as disposições legais que contrariem o disposto no presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Reunião Conjunta da Comissão Económica e da Comissão para Economia Real do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 10 de Fevereiro de 2016.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Março de 2016.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

NORMAS DE AFECTAÇÃO, UTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO DAS CASAS DE FUNÇÃO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Decreto Presidencial estabelece as normas de afectação, utilização e devolução das Casas de Função, que por inerência de funções são atribuídos aos funcionários ou agentes do Estado.

ARTIGO 2.º
(Definição)

As Casas de Função são imóveis afectos aos organismos da Administração Central e Local do Estado, Assembleia Nacional, aos Tribunais, à Procuradoria Geral da República, às Instituições e Entidades Administrativas Independentes, às Autarquias Locais, aos Institutos Públicos, aos Fundos Públicos, às Associações Públicas, às Empresas Públicas e às Empresas com Domínio Público financiadas pelo Orçamento Geral do Estado, com a exclusiva finalidade de satisfação das necessidades habitacionais temporárias.

CAPÍTULO II
Atribuição de Casa de Função

ARTIGO 3.º
(Atribuição)

1. Podem ser atribuídas Casas de Função aos funcionários ou agentes do Estado, quando as mesmas sejam necessárias para o exercício das suas funções.

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 92/16,
DE 4 DE MAIO

Aprova o Regulamento sobre a Aquisição, Gestão e Abate da Frota de Veículos Automóveis do Estado (FVAE)

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 4 de Maio de 2016 I Série – N.º 69

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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 91/16:

Aprova a Concessão de Projectos de Desenvolvimento Agrícolas, Agro-Pecuários e Agro-Industriais de Fazendas do Estado de Média e Larga Dimensão à Sociedades Comerciais, e autoriza o Fundo soberano a deter a totalidade do capital social das sociedades concessionárias dos referidos Projectos, directamente ou através da sociedade por si detida. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 92/16:

Aprova o Regulamento sobre a Aquisição, Gestão e Abate da Frota de Veículos Automóveis do Estado (FVAE). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 72/02, de 8 de Novembro, os Decretos Executivos n.os 77/05 e 78/05 e o Despacho n.º 175/05, todos de 3 de Agosto.

Despacho Presidencial n.º 53/16:

Aprova o Acordo-Quadro de Financiamento para Concessão de uma Linha de Crédito, a celebrar entre a República de Angola, representada pelo Ministério das Finanças e a Instituição Financeira KFW IPEX-BANK GMBH, no valor global de USD 500.000.000,00 e autoriza o Ministro das Finanças, com a faculdade de subdelegar, a proceder à assinatura do referido Acordo-Quadro e toda a documentação relacionada com o mesmo.

Despacho Presidencial n.º 54/16:

Nomeia a Comissão de Negociação de Facilidades e Incentivos do Projecto Kwanza Rio Tours-Turismo, Limitada, presidida por Ernesto Manuel Norberto Garcia, Director da U.T.I.P.



3º Conselho Consultivo, sob o lema:
Educar para prevenir e responsabilizar.
De 26 a 27 de Novembro,
Menongue, Cuando Cubango
2024

IGAE
REPÚBLICA DE ANGOLA

DISQUE DENÚNCIA
119
O SIGILO É GARANTIDO!



REGULAMENTO SOBRE A AQUISIÇÃO, GESTÃO E ABATE DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS DO ESTADO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece o regime jurídico da aquisição, gestão e abate da Frota de Veículos Automóveis do Estado, adiante designada por FVAE, com vista à sua gestão mais racional e eficiente.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

1. O presente Diploma é aplicável aos Órgãos da Administração Central e Local do Estado, à Assembleia Nacional, aos Tribunais, à Procuradoria Geral da República, às Instituições e Entidades Administrativas Independentes, às Autarquias Locais, aos Institutos Públicos, aos Fundos Públicos, às Associações Públicas, às Empresas Públicas e às Empresas com Domínio Público financiadas pelo Orçamento Geral do Estado.

2. A FVAE abrange todos os veículos automóveis pertencentes ao Estado ou a outras pessoas colectivas públicas, referidas no n.º 1 do presente artigo, exceptuando os veículos automóveis de natureza militar e paramilitar que se regem por diploma próprio.

3. O presente Diploma abrange a compra e a locação de veículos automóveis, em qualquer das modalidades juridicamente possíveis, a sua afectação, utilização, consumos, manutenção, seguros, assistência técnica e reparação, assim como o seu abate, alienação e desmantelamento.

ARTIGO 3.º
(Definições)

Para efeitos do presente do Diploma, entende-se por:

a) «*Automóvel ou Veículo Automóvel*», veículo com motor de propulsão, dotado de pelo menos quatro rodas, com tara superior a 550kg, cuja velocidade máxima, de fabrico, seja superior a 25km/h e que se destina, pela sua função, a transitar na via pública, sem sujeição a carris;

b) «*Abate*», diminuição ou retirada dos veículos do património inventariado, por motivo, designadamente de furto, roubo, destruição e transferência do correspondente inventário de bens do Estado;

c) «*Alienação*», disposição do bem a título oneroso ou gratuito, nos termos do presente Diploma;

d) «*Concessionário*», empresa vendedora de veículos automóveis e suas peças sobresselentes, e que assegura a garantia e assistência técnica daqueles;

e) «*Desmantelamento*», acto de decompor um veículo automóvel abatido para efeitos da sua destruição com o aproveitamento dos respectivos componentes, sempre que for considerado conveniente e em respeito a sustentabilidade ambiental;

f) «*Sinistro*», qualquer ocorrência com um veículo automóvel de que resultem danos materiais ou corporais;

g) «*Sustentabilidade*», ambiental da composição da frota: é a preferência por veículos automóveis ambientalmente avançados que apresentem menor emissão de gases com efeito de estufa e outros poluentes atmosféricos, melhor eficiência energética, menor nível de ruído e de consumo de combustíveis e com maior incorporação de materiais reciclados e recicláveis;

h) «*Locação Financeira*», contrato pelo qual uma das partes se obriga, mediante retribuição, a ceder a outra o gozo temporário de uma coisa, móvel ou imóvel, adquirida ou construída por indicação desta, e que o locatário poderá comprar, decorrido período acordado, por preço nele determinado ou determinável, mediante simples aplicação dos critérios nele fixado.

ARTIGO 4.º
(Princípios aplicáveis à gestão da FVAE)

1. A gestão da FVAE rege-se pelos seguintes princípios:

a) Processo de contratualização centralizada mediante Acordo-Quadro, locação ou outro procedimento de aquisição, conforme disposto na Lei dos Contratos Públicos;

b) Racionalização da composição das frotas afectas às entidades utilizadoras em função das suas necessidades efectivas;

c) Controlo efectivo da despesa orçamental em termos de aquisição e de utilização dos veículos automóveis, incluindo os respectivos consumos de combustível;

d) Responsabilização dos utilizadores dos veículos automóveis e das entidades a quem os mesmos estão afectos pela utilização indevida dos veículos automóveis pertencentes à FVAE;

e) Sustentabilidade ambiental da FVAE, designadamente em termos de composição das frotas afectas às entidades utilizadoras, da racionalização dos gastos em combustíveis e do aproveitamento de materiais utilizáveis aquando do desmantelamento dos veículos automóveis no final da sua vida útil.

2. Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do presente artigo, as instituições do Estado detêm autonomia no processo de aquisição, através da descentralização da execução do orçamento a si alocado, mantendo a decisão sobre o período de aquisição e as quantidades a adquirir.

ARTIGO 5.º
(Linhas orientadoras de organização da FVAE)

A FVAE é progressivamente organizada de acordo com as seguintes linhas orientadoras:

a) Reajuste das frotas ministeriais, tendo em conta uma utilização racional dos veículos automóveis existentes;

b) Administração da frota, sem prejuízo da autonomia de utilização dos respectivos veículos automóveis por parte dos serviços;

c) Controlo e fiscalização do uso dado aos veículos automóveis;

d) Redistribuição pelos Ministérios e outros órgãos, conforme as necessidades;

e) Padronização de características e modelo, bem como o progressivo aumento da proporção de veículos automóveis económicos em preço, manutenção e consumo;

f) Asseguramento do registo da titularidade a favor do Estado.

ARTIGO 6.º
(Gestão das necessidades da frota)

1. Com base nas necessidades e nas dotações orçamentais apresentadas pelas Instituições do Estado, a Direcção Nacional do Património do Estado propõe, para a homologação do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, um plano anual para a FVAE, até 31 de Março, com a estimativa das necessidades de aquisição de veículos automóveis para o ano económico seguinte, bem como o lançamento de um acordo-quadro, nos termos dos procedimentos previsto na Lei dos Contratos Públicos.

2. A Direcção Nacional do Património do Estado, no âmbito das atribuições previstas no número anterior do presente artigo, pode solicitar informações específicas às entidades utilizadoras de veículos automóveis pertencentes a FVAE, estando aquelas entidades obrigadas a prestarem informações no prazo máximo de 20 dias.

3. Nas matérias relativas à sustentabilidade ambiental da FVAE, o Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas pode solicitar o apoio dos serviços competentes do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ambiente.

ARTIGO 7.º
(Gestão da frota de veículos automóveis do Estado)

1. A frota de veículos de uso pessoal e de serviço geral é gerida pelas áreas competentes das instituições em que os meios estão afectos.

2. Sem prejuízo do estabelecido no n.º 2 do artigo 4.º para os restantes veículos da FVAE, a frota de viaturas protocolares é gerida pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Transportes ao qual incumbe, em colaboração com a Direcção Nacional do Património do Estado, a sua aquisição, através de verba própria inscrita no Orçamento Geral do Estado.

CAPÍTULO II
Aquisição e Registo de Veículos Automóveis

ARTIGO 8.º
(Tipos de aquisição)

A aquisição de veículos automóveis para a FVAE pode ser onerosa ou gratuita.

ARTIGO 9.º
(Aquisição onerosa)

A aquisição onerosa de direitos sobre veículos automóveis para efeitos de integração na FVAE abrange a compra e a locação financeira, em qualquer das modalidades juridicamente possíveis, bem como quaisquer outros contratos com efeitos jurídicos similares.

ARTIGO 10.º
(Compra)

1. A compra de veículos automóveis está condicionada à inscrição prévia da verba necessária no Orçamento Geral do Estado e ao cumprimento das normas jurídicas previstas no Regime Jurídico das Leis dos Contratos Públicos e do Património Público.

2. A compra de veículos automóveis tem lugar através das instituições do Estado desde que observado o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º do presente Diploma.

ARTIGO 11.º
(Aquisição gratuita)

1. A aquisição gratuita de veículos automóveis para a FVAE pode realizar-se mediante doação, herança, legado, apreensão de veículos automóveis em processo-crime após sentença judicial transitada em julgado que declare o veículo automóvel perdido a favor do Estado.

2. Os veículos adquiridos gratuitamente mediante uma das modalidades previstas no número anterior devem ser registados a favor do Estado junto da Conservatória competente.

ARTIGO 12.º
(Aceitação de doações, heranças e legados de veículos automóveis para a FVAE)

1. A aceitação de doações, heranças e legados de veículos automóveis para integrarem a FVAE deve ser precedida de avaliação dos encargos subjacentes.

2. A aceitação de doações, heranças e legados de veículos automóveis a favor do Estado está sujeita à autorização do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

3. A aceitação de doações, heranças e legados de veículos automóveis a favor de institutos públicos e fundos autónomos está sujeita à autorização conjunta dos Titulares dos Departamentos Ministeriais que superintendem os respectivos sectores e o Sector das Finanças Públicas.

ARTIGO 13.º
(Veículos declarados perdidos a favor do Estado)

Consideram-se declarados perdidos a favor do Estado os seguintes veículos automóveis:

a) Cujos proprietários tenham assinado declaração expressa nesse sentido ou tenham manifestado de forma inequívoca a vontade de abandono;

b) Cujos proprietários não tenham efectuado o pagamento dos direitos aduaneiros nos termos das respectivas disposições legais e nos prazos estabelecidos por lei;

c) Apreendidos nos termos do Código de Estrada; ou

d) Removidos da via pública por transgressão administrativa nos termos da legislação em vigor, desde que não reclamados no prazo de 90 dias.

ARTIGO 14.º
(Integração dos veículos perdidos a favor do Estado na FVAE)

1. Os veículos automóveis apreendidos ou abandonados, declarados perdidos a favor do Estado, ficam à disposição da Direcção Nacional do Património do Estado, devendo integrar a FVAE, num prazo de 30 dias.

2. Os veículos referidos na alínea anterior ficam à disposição da Direcção Nacional do Património do Estado para os seguintes efeitos:

a) Realização de vistoria;

b) Elaboração de auto de recepção, com a descrição pormenorizada do seu estado de conservação e da sua mecânica, com recurso à ilustração fotográfica;

c) Reparação, afectação e utilização, em termos e condições determinadas por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

3. Se da vistoria, prevista na alínea a) do número anterior, se conclua que o veículo automóvel não reúne as condições para ser integrado na FVAE, a entidade ou órgão competente disponibiliza-o para efeitos de alienação, nos termos da lei.

ARTIGO 15.º
(Registo de veículos automóveis)

1. Compete ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, através da Direcção Nacional do Património do Estado, controlar o registo dos veículos automóveis adquiridos, a título oneroso ou gratuito, a favor do Estado, constituindo, para o efeito, uma base de dados centralizada que agrega toda informação sobre os veículos automóveis registados pelos organismos da Administração Directa e Indirecta do Estado.

2. Nos termos do disposto no presente Diploma, as concessionárias de veículos automóveis devem emitir as declarações de compra e venda dos veículos automóveis adquiridos com recurso ao Orçamento Geral do Estado, em nome do Estado Angolano.

3. As instituições públicas adquirentes devem remeter no prazo de 30 dias à Direcção Nacional do Património do Estado, a nível central, e às Delegações Provinciais de Finanças, a nível local, a cópia do livrete e título de propriedade após o registo na Conservatória de Registo Automóvel competente, para efeitos de cadastro na base de dados centralizada.

4. As Conservatórias de Registo de Propriedade Automóvel, a Direcção Nacional de Viação e Trânsito e as Concessionárias, no âmbito das suas actividades, devem remeter conforme o caso, para as instituições responsáveis referidas no número anterior, os dados sobre os registos, as inspecções e as vendas de veículos automóveis, adquiridos pelas instituições públicas, para efeitos estatísticos e de controlo.

CAPÍTULO III
Organização da Frota, Afectação, Utilização e Restituição de Veículos

ARTIGO 16.º
(Tipos de veículos automóveis)

1. De acordo com a Lei n.º 18/10, de 6 de Agosto, os veículos automóveis que integram a FVAE são classificados em automóveis de uso pessoal e de serviços gerais, nas seguintes categorias:

a) Veículos automóveis de uso pessoal afectos a uma das entidades específicas referidas nas alíneas g), h) e i) do artigo 65.º da Lei n.º 18/10, de 6 de Agosto, que compreendem:

i. Veículos automóveis protocolares, os que se destinam à execução de serviços cuja solenidade justifique o seu uso, bem como ao transporte de entidades oficiais e estrangeiras nas mesmas condições ou a satisfazer as necessidades diárias de transporte de e para o local de trabalho;

ii. Veículos automóveis de apoio à residência, os que se destinam a prestar apoio à residência das entidades referidas no artigo 65.º da lei acima referida, sendo estes afectos aos serviços gerais dos Departamentos Ministeriais ou órgãos onde as entidades visadas exerçam funções.

b) Veículos automóveis de serviços gerais, os quais se destinam a satisfazer as necessidades de transporte, normais e de rotina dos serviços, não podendo, por isso, ser afectos ao uso pessoal de qualquer entidade.

2. Às categorias definidas no número anterior são progressivamente preenchidas por veículos automóveis com as características que constam do Anexo I do presente Diploma.

3. Excepcionalmente, podem ser afectados temporariamente aos serviços e entidades, veículos automóveis adequados, de serviços gerais ou de uso pessoal, para reforço provisório das frotas ou desempenho de missões concretas temporalmente delimitadas, findo o qual constituem reserva da FVAE.

4. Compete aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e dos Transportes, através de Decreto Executivo Conjunto, publicarem sempre que se julgue conveniente, as características e modelos, a cilindrada e cor, conforme Anexo I do presente Diploma, das categorias de veículos mencionados no n.º 1 do presente artigo.

5. Sem prejuízo do disposto em diploma próprio, ficam isentos do cumprimento da definição das características, os modelos e cor dos veículos automóveis protocolares, previstos no número anterior, para as entidades definidas nas alíneas a) até f) do artigo 65.º da Lei do Património Público.

6. As matrículas dos veículos automóveis protocolares têm fundo verde.

7. Além dos veículos automóveis mencionados nos números anteriores, às entidades utilizadoras podem, em função da respectiva missão, ser afectos veículos automóveis especiais, os quais se destinam à satisfação de necessidades específicas e diferenciadas, designadamente os afectos aos sistemas de segurança interna, protecção civil e socorro e à segurança prisional.

ARTIGO 17.º
(Composição e renovação da frota)

1. As frotas afectas às entidades utilizadoras devem ser proporcionais e adequadas às necessidades efectivas que a execução da respectiva missão implica.

2. Os critérios de composição de frotas relativamente aos limites máximos de consumo de combustíveis e de emissões de dióxido de carbono de cada categoria de veículos automóveis são estabelecidos por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e do Ambiente.

3. A aquisição de veículos automóveis para efeitos de renovação de frotas, nos organismos que tenham o quadro de afectação completo, fica condicionado ao abate do mesmo número de veículos que se pretende adquirir, em final de vida útil, nos termos do disposto no Decreto Presidencial n.º 177/10, de 13 de Agosto, e que se tenha constatado que a sua manutenção representa custos elevados.

ARTIGO 18.º
(Termo de entrega e afectação)

1. O acto de entrega dos veículos automóveis é precedido do termo de entrega, emitido pelas Concessionárias.

2. A afectação de veículos automóveis adquiridos pelas instituições públicas deve ser acompanhada do auto de afectação emitido pela Secretaria Geral ou pelos serviços responsáveis pelos transportes.

ARTIGO 19.º
(Condições para contratação de seguro de veículos automóveis)

Todos os utilizadores dos veículos automóveis que integram a FVAE em circulação, exceptuando-se os isentos da obrigação de segurar, têm a obrigação de contratar o seguro de responsabilidade civil por danos a terceiros, nos termos do Regime Jurídico sobre o Seguro Obrigatório de Responsabilidade Civil Automóvel.

ARTIGO 20.º
(Isenção de seguro obrigatório de responsabilidade civil automóvel)

1. Nos termos do Regime Jurídico sobre o Seguro Obrigatório de Responsabilidade Civil Automóvel, os veículos afectos aos serviços gerais, aos membros do Executivo ou entidades equiparadas estão isentos de seguro obrigatório, devendo os respectivos serviços apor o dístico comprovativo da referida isenção, conforme n.os 5 e 6 do artigo 4.º do Decreto n.º 35/09, de 11 de Agosto.

2. Cada organismo deve aprovar um instrutivo ou regulamento interno para gestão e ressarcimento dos sinistros causados pelos veículos automóveis citados no número anterior.

3. O Certificado de Isenção referido no n.º 1 do presente artigo é único para todos os veículos automóveis do organismo, devendo uma cópia acompanhar a documentação de cada viatura isenta.

ARTIGO 21.º
(Indemnização)

As indeminizações pecuniárias efectuadas pelas seguradoras no caso de veículos automóveis da FVAE que não estão abrangidos pela isenção, nos termos do Decreto n.º 35/09, de 11 de Agosto, quando por motivo de perda total resultante de sinistro, devem ser depositadas na Conta Única do Tesouro (CUT), com comunicação obrigatória à Direcção Nacional do Património do Estado, para que esta solicite à Direcção Nacional de Viação e Trânsito o abate da matrícula.

ARTIGO 22.º
(Identificação dos veículos dos serviços gerais)

Os veículos automóveis de serviços gerais são identificados pela aposição, em lugar visível, no vidro dianteiro do veículo automóvel, de um distintivo com formato, cor e dimensões a fixar por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e dos Transportes.

ARTIGO 23.º
(Regime de utilização)

1. Os veículos automóveis pertencentes a FVAE só podem ser utilizados pelo funcionário ou funcionários a quem estejam especificamente afectos ou que sejam autorizados para o efeito pelo responsável máximo da entidade utilizadora.

2. Considera-se infracção disciplinar, o uso indevido de veículo automóvel pertencente à FVAE ou a sua condução por pessoa não autorizada, aplicando-se o disposto no artigo 25.ºdo presente Diploma com as devidas adaptações.

3. Devem igualmente ser apuradas responsabilidades dos superiores hierárquicos quando o uso indevido de veículo automóvel pertencente a FVAE tiver sido do seu conhecimento, por si autorizado ou ordenado.

4. As entidades utilizadoras devem elaborar um instrutivo ou regulamento interno sobre o uso dos veículos automóveis, aprovado por Despacho do Gestor da Instituição, constando em tais instrutivos um quadro sobre a caracterização e afectação da sua frota de veículos automóveis, contendo a descrição da entidade beneficiária, as categorias ou classes de veículos automóveis, as características e as quantidades de veículos automóveis existentes, um boletim diário para cada viatura, onde devem ser registados, os quilómetros que a viatura detém no início e no fim da afectação e dos serviços efectuados.

5. Os instrutivos ou regulamentos referidos no número anterior devem ser depositados na Direcção Nacional do Património do Estado.

6. As entidades utilizadoras devem igualmente elaborar um instrutivo ou regulamento específico para a utilização dos veículos automóveis especiais que lhes estejam afectos, a aprovar pelo Gestor da Instituição e pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

ARTIGO 24.º
(Procedimentos na utilização dos veículos automóveis da FVAE em caso de sinistros)

1. Em caso de sinistro o condutor do veículo automóvel deve adoptar os seguintes procedimentos:

a) Obter dos intervenientes, no local e momento do sinistro, bem como de eventuais testemunhas, os elementos necessários ao completo e correcto preenchimento da declaração sobre o acidente do veículo automóvel;

b) O condutor do veículo automóvel sinistrado pertencente à FVAE deve preencher a declaração sobre o acidente do veículo automóvel e proceder à sua entrega à entidade responsável pela frota, no prazo máximo de 48 horas após a ocorrência do acidente.

2. Sempre que possível na declaração referida no número anterior devem ser mencionadas, de forma pormenorizada, as circunstâncias em que ocorreu o acidente, a data e hora da ocorrência e a extensão dos danos causados no veículo automóvel pertencente à FVAE, e o serviço que efectuava no momento do acidente.

3. Solicitar, obrigatoriamente, a intervenção da autoridade policial sempre que algum dos intervenientes esteja na situação seguinte:

a) Se recuse a preencher ou assinar a declaração sobre o acidente do veículo automóvel;

b) Não apresente os documentos válidos e necessários à sua identificação, da companhia de seguros e do veículo automóvel;

c) Se ponha em fuga sem se identificar, devendo neste caso e se possível, anotar a matrícula, assim como recolher outros dados indispensáveis à sua possível identificação, designadamente a marca, o modelo e a cor do veículo automóvel;

d) Apresente ferimentos;

e) Resultem danos materiais de grande extensão.

ARTIGO 25.º
(Abertura de inquérito)

1. É instaurado um processo de inquérito, se não for o caso de imediata instauração de processo disciplinar, sempre que ocorrer um acidente em que intervenha um veículo automóvel pertencente à FVAE, com vista ao apuramento das circunstâncias e causas do sinistro, da extensão dos danos e da identificação e grau de responsabilidade do causador do sinistro.

2. O instrutor do processo de inquérito ou disciplinar deve, logo que se apurem indícios de culpa grave por parte do utilizador do veículo automóvel pertencente à FVAE, propor a sua suspensão ou cessação da função de utilizador de veículos automóveis, até decisão final do processo.

3. O processo de inquérito deve ser concluído no prazo de 30 dias a contar da data de designação do seu instrutor, comunicando-se obrigatoriamente o conteúdo do despacho final do membro do Governo ou da entidade equiparada que o tenha mandado instaurar.

ARTIGO 26.º
(Utilização de veículo automóvel próprio em serviço)

1. A autorização para o uso de veículo automóvel próprio em serviço só é concedida a título excepcional quando esgotadas as possibilidades de utilização dos veículos automóveis pertencentes à FVAE e haja a impossibilidade ou maior onerosidade do recurso directo ao aluguer de curta duração.

2. A autorização a que se refere o número anterior é da competência do Gestor da Instituição.

3. O uso de veículo automóvel próprio em serviço apenas é autorizado com o acordo escrito do proprietário do veículo automóvel.

4. As entidades utilizadoras da frota só podem processar compensações monetárias quando o uso de veículo automóvel próprio em serviço tenha sido devidamente autorizado.

5. Sempre que se justificar, mediante comprovativo de pagamento de qualquer custo com a viatura própria em serviço da Instituição, pode ser restituído o valor em causa, desde que reconhecida e autorizada pelo Gestor da Instituição.

6. O disposto nos números anteriores aplica-se para todas as entidades que por inerência do cargo ou função tenham direito a viatura de uso pessoal e por inexistência de meios disponíveis para a entrega imediata, usem viaturas próprias com a devida autorização do Gestor da Instituição.

ARTIGO 27.º
(Restituição de veículos automóveis por cessação de funções)

As entidades utilizadoras dos veículos automóveis são obrigadas a restituí-los finda a comissão de serviço, no prazo de 30 dias a contar da data da cessação de funções, de acordo ao estipulado na legislação em vigor, sendo que o não cumprimento constitui infracção disciplinar, e passível de um processo disciplinar e procedimento criminal, nos termos da lei.

ARTIGO 28.º
(Habilitação para circulação)

Os veículos da FVAE só podem circular na via pública quando cumpram com os seguintes requisitos:

a) Possuem os documentos legalmente exigíveis;

b) Estejam munidos de todos os instrumentos necessários à circulação, nomeadamente triângulos de pré-sinalização de perigo, pneu suplente, chave de rodas, macaco, extintor de incêndio e colete reflector.

ARTIGO 29.º
(Habilitação para condução)

1. Os veículos da FVAE só podem ser conduzidos por funcionários habilitados e devidamente autorizados.

2. Os funcionários autorizados a conduzir os veículos da FVAE respondem civilmente e criminalmente perante terceiros.

3. A condução de veículos da FVAE não constitui fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento.

ARTIGO 30.º
(Deveres dos condutores)

O condutor de cada veículo automóvel é responsável pelo mesmo e fica obrigado ao seguinte:

a) Zelar pela máxima segurança, asseio e estado de conservação do veículo;

b) Cumprir e respeitar o Código de Estrada e demais legislação aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito;

c) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhe foi destinado;

d) Verificar se o veículo possui toda a documentação para a sua circulação;

e) Verificar regularmente os níveis de óleo, de água e a pressão dos pneus e informar imediatamente o serviço ou a área responsável pelos transportes caso se verifiquem anomalias;

f) Proceder regularmente à inspecção visual do veículo de modo a verificar se o mesmo apresenta danos não participados.

ARTIGO 31.º
(Manutenção e assistência de veículos automóveis)

1. Os serviços de manutenção e assistência técnica dos veículos automóveis são da responsabilidade do órgão a quem os veículos estão afectos, devendo contratar a concessionária/ vendedor dos respectivos veículos, desde que a despesa disponha de inscrição orçamental, tenha cabimento na programação financeira, esteja adequadamente classificada e satisfaça o princípio da economia, eficiência e eficácia.

2. As despesas com o combustível dos veículos automóveis são suportadas pelas respectivas Instituições do Estado.

CAPÍTULO IV
Abate, Alienação e Desmantelamento de Veículos Automóveis

ARTIGO 32.º
(Abate)

1. O abate ocorre, em regra, no final do período de vida útil do veículo automóvel, conforme a tabela do classificador patrimonial previsto no Decreto Presidencial n.º 177/10, de 13 de Agosto, e excepcionalmente por motivos de sinistro, furto, roubo, acidente, transferência, inoperância e obsolescência tecnológica e ambiental e quilometragem acima da norma técnica recomendada.

2. O abate de veículo automóvel está sujeito à autorização prévia do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

3. Os processos de abate devem cumprir os seguintes procedimentos:

a) O pedido de autorização do abate de veículo automóvel é formulado ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, através da Direcção Nacional do Património do Estado, a nível central, e das Delegações Provinciais de Finanças, a nível local, pela entidade competente do organismo utilizador, após concordância do responsável máximo da Instituição;

b) Nos termos da alínea anterior, deve-se proceder ao preenchimento em duplicado da ficha para pedidos de abate, conforme Anexo II do presente Diploma, referindo o local onde o veículo automóvel se encontra parqueado, bem como a indicação da entidade a contactar;

c) Compete à Comissão de Avaliação e Abate nomeada pelo órgão máximo da Instituição examinar o estado do veículo, fazendo conveniência da sua venda, desmantelamento ou recuperação, o que é reduzido a escrito por deliberação preenchida na ficha que consta no Anexo III do presente Diploma;

d) As Comissões de Avaliação e Abate são constituídas por um total de três membros;

e) O pedido de autorização de abate é acompanhado de um relatório técnico da concessionária que presta assistência técnica ao veículo, contendo a avaliação do mesmo, e os três últimos relatórios de revisão, cópia do bilhete de identidade do requerente, Número de Identificação Fiscal, título de registo de propriedade automóvel e livrete, incluindo os documentos previstos no artigo 11.º do Decreto Presidencial n.º 177/10, de 13 de Agosto;

f) As viaturas cujo pedido de abate foi solicitado permanecem sobre a responsabilidade das entidades até a sua decisão favorável.

4. Os custos inerentes ao relatório acima referido devem ser suportados pelo requerente.

5. O Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, no exercício da sua competência de administração do Património do Estado, reserva-se o direito de, no que diz respeito à FVAE, decidir o destino a dar aos veículos para os quais seja solicitado o abate.

ARTIGO 33.º
(Critérios de avaliação)

No âmbito das suas competências, a Comissão de Avaliação e Abate pode adoptar os seguintes critérios de avaliação para o apuramento da proposta do valor de venda dos veículos:

a) Valor Residual, que consiste na dedução das amortizações ao valor de aquisição dos veículos automóveis e motociclos, adicionados os custos das beneficiações e grandes reparações, deduzindo-se os custos previstos com a reparação de avarias;

b) Valor de Mercado, que consiste no valor pelo qual um veículo pode ser transaccionado à data de avaliação, após exposição num mercado livre e concorrencial, em termos de condições de oferta e procura, durante um período temporal considerado razoável, tendo por referência a transacção de um outro veículo de natureza idêntica no mercado em que se insere.

ARTIGO 34.º
(Alienação)

1. Os veículos automóveis que não sejam considerados necessários pelas entidades utilizadoras, estejam no período de vida residual e tenham custos de manutenção elevados e cuja reafectação não seja necessária ou conveniente, são entregues à Direcção Nacional do Património do Estado para serem abatidos à FVAE e alienados nos termos do presente Diploma.

2. Compete ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas determinar que seja a Delegação Provincial de Finanças a promover a alienação, a nível local, de veículos automóveis pertencentes à FVAE.

3. Nos termos do disposto no ponto anterior, o Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, através da Direcção Nacional do Património do Estado, a nível central, e Delegações Provinciais de Finanças, a nível local, pode contratar serviços especializados em leilões, dos veículos sujeitos a abate, serviços de recolha, reparação e apetrechamento dos veículos automóveis cujo abate seja por si rejeitado.

ARTIGO 35.º
(Modalidades de alienação)

1. A alienação pode ocorrer a título oneroso ou gratuito.

2. A alienação a título oneroso constitui a venda em hasta pública, individualmente ou em lotes.

3. A hasta pública é promovida pela Direcção Nacional do Património do Estado ou pela Delegação Provincial de Finanças.

4. A alienação a título gratuito constitui a transferência ou cedência do veículo automóvel a uma outra instituição pública ou privada para prossecução de fins de interesse público.

5. Nos termos do número anterior, a alienação ocorre em circunstâncias excepcionais e mediante autorização concedida por Despacho do Titular do Departamento responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

6. A hasta pública é realizada por uma Comissão, composta por 5 membros, nomeados pelo Titular do Departamento responsável pelo Sector das Finanças Públicas, podendo ser convidados técnicos especialistas na matéria.

ARTIGO 36.º
(Hasta pública)

1. A hasta pública é precedida de publicação prévia de edital, pelo menos com dez dias de antecedência, com a indicação das características dos veículos automóveis, contendo o preço-base, data limite de apresentação de propostas e o local onde se encontram os veículos parqueados.

2. Os interessados devem apresentar as suas propostas em carta fechada, que devem ser superiores ao preço-base.

3. As propostas devem conter as seguintes informações:

a) Nome completo, número do documento de identificação, Número de Identificação Fiscal, morada completa e número de contacto;

b) Montante oferecido pelo veículo;

c) Indicação do número do veículo ou lote no rosto do sobrescrito.

4. Os veículos em venda em hasta pública devem estar parqueados no local a que faz referência o edital, possibilitando a observação dos mesmos, nos cinco dias úteis imediatamente anteriores à data limite de apresentação de propostas.

ARTIGO 37.º
(Hasta pública deserta)

1. Os veículos automóveis não alienados devido à ausência de propostas escritas são objecto de leilão entre os presentes no acto público, partindo de idêntico preço-base ou em alternativa incluídos em acto público subsequente.

2. Se um veículo automóvel for incluído no acto público subsequente, deve ser ponderada se a ausência de propostas foi devido ao preço-base elevado e ponderar a sua reavaliação.

3. Na segunda praça a Comissão encarregue de promover a hasta pública pode fixar um valor até 50% inferior, por forma a flexibilizar o processo de licitação.

ARTIGO 38.º
(Adjudicação)

1. Os veículos automóveis são adjudicados provisoriamente ao interessado que apresentar a proposta mais elevada, e adjudicados a posição seguinte, no caso de incumprimento das condições em vigor por parte do primeiro interessado, passando automaticamente para segundo interessado.

2. Sempre que se tratar de veículos automóveis de uso pessoal, antes de se proceder à publicação do edital, deve-se aplicar o direito de preferência ao utilizador do meio, desde que se predisponha a pagar o valor de venda apurado pela Comissão de Avaliação e Abate.

3. O utilizador referido no ponto anterior, que já tenha adquirido um veículo automóvel de uso pessoal, nestas condições, não beneficia do direito de preferência antes do prazo de 4 (quatro) anos, desde a última aquisição, sendo o veículo integrado na venda em hasta pública.

4. O direito de preferência não se aplica aos veículos automóveis de serviços gerais.

ARTIGO 39.º
(Desmantelamento)

Quando exista decisão para desmantelamento do veículo automóvel, a Direcção Nacional do Património do Estado, a nível central, e as Delegações Provinciais de Finanças, a nível local, devem comunicar o facto à Direcção Nacional de Viação e Trânsito e às Conservatórias de Registo de Propriedade Automóvel, para efeitos de baixa da circulação do veículo automóvel.

CAPÍTULO V
Controlo, Fiscalização e Responsabilidade

ARTIGO 40.º
(Competência nos domínios de controlo e fiscalização)

1. Sem prejuízo da competência de outros serviços ou organismos, compete ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, através da Direcção Nacional do Património do Estado, zelar pelo cumprimento do disposto no presente Diploma, designadamente:

a) Organizar e manter actualizado o inventário relativo à FVAE;

b) Proceder ao tratamento estatístico dos dados relativos aos veículos automóveis que integram a FVAE;

c) Apurar os indicadores que permitam aferir o nível de eficiência na gestão e utilização dos veículos automóveis que integram a FVAE.

2. No âmbito das suas competências, o Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, através da Direcção Nacional do Património do Estado, deve solicitar informações, sempre que necessário aos demais organismos afectos ao processo de controlo e fiscalização dos veículos automóveis que integram a FVAE.

3. Os princípios da gestão da FVAE devem ser observados pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, pelas entidades utilizadoras de veículos automóveis que integram a FVAE, bem como pelos titulares dos seus órgãos e os seus colaboradores, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.

ARTIGO 41.º
(Apuramento de responsabilidades)

Caso seja detectada alguma irregularidade relativamente aos veículos automóveis que integram a FVAE, designadamente quanto à aquisição, utilização, abate e alienação, deve a mesma ser denunciada, sem prejuízo da competência de outros serviços e organismos, ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, através da Direcção Nacional do Património do Estado, para a devida responsabilização.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

ARTIGO 42.º
(Delegação de competências)

1. Sem prejuízo das disposições previstas nos artigos anteriores, é delegada a competência ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas para proceder, sempre que se justifique, à modificação das fichas, dos quadros e outras disposições constantes dos anexos do presente Diploma.

2. No âmbito da descentralização e desconcentração administrativa, o Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas pode subdelegar aos Delegados Provinciais de Finanças a prática, a nível local, dos actos conducentes à execução e ao cumprimento das normas previstas no presente Diploma.

ARTIGO 43.º
(Modelos anexos)

A Ficha do Quadro de Caracterização e Afectação de Veículos Automóveis (QCAV), a Ficha para Pedidos de Abate de Veículos Automóveis (FPAV) e a Ficha para Parecer sobre a Proposta de Abate e a Avaliação (FPPAA) são as que se encontram em anexo ao presente Diploma e que dele fazem parte integrante.

ANEXO I

Quadro de Caracterização e Afectação de Veículos (QCAV) a que se refere o artigo 43.º

(a) _____

Entidade a Afectar	Classe ou Categoria de Veículo	Características Padronizadas	Quantidade de Veículos
Ministro de Estado, Ministros, Governadores Provinciais e outros Titulares de Órgãos Equiparados	a) Veículos de uso pessoal: i) Veículos protocolares	Segmento do tipo turismo, motor de cilindrada superior a 3000 cc, caixa de velocidade automática, 4 portas e máximo de 5 lugares.	1
	a) Veículos de uso pessoal: iii) Veículos de apoio à residência	Tração 4x4, motor de cilindrada superior a 1600 cc.	1
Procuradores Gerais-Adjuntos da República, Secretários de Estado, Vice-Ministros, Vice-Governadores e outros Titulares de Órgãos Equiparados	a) Veículos de uso pessoal: i) Veículos protocolares	Segmento do tipo turismo, motor de cilindrada superior a 2700cc e inferior a 3500cc, caixa de velocidade automática, 4 portas e máximo de 5 lugares.	1
	a) Veículos de uso pessoal: iii) Veículos de apoio à residência	Tração 4x4, motor de cilindrada superior a 1600cc.	1
Serviços/Direcções	c) Veículos de serviços gerais	Segmento utilitário e económico, do tipo turismo, PICK UP ou SUV, motor de cilindrada superior a 1600cc e inferior a 3000cc.	(b)

Legenda:
a) Identificar o Organismo ou a Entidade Pública;
b) As quantidades variam em função da estrutura orgânica de cada organismo ou entidade pública, projectando-se até ao nível de Departamento em cada Direcção e acrescida da composição do Gabinete de cada membro do Executivo.

ANEXO II

Ficha para pedidos de Abate de Veículos (FPAV) a que se refere o artigo 43.º

(a)_____

IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO	LOCALIZAÇÃO
☐ Código de Identificação do Bem: _____	☐ Local de Parqueamento: _____
☐ Valor de Aquisição: _____	_____
☐ Data de Aquisição: _____	_____
☐ Matrícula: _____	
☐ Marca: _____	☐ Pessoa de Contacto:
☐ Modelo: _____	○ Nome: _____
☐ Ano de Fabrico: _____	_____
☐ Tipo: _____	
☐ Nº de Lugares: _____	○ Telefone: _____
☐ Combustível: _____	_____
☐ Nº de Quilómetros: _____	
☐ Nº do Quadro: _____	○ Email: _____
☐ Cilindrada: _____	_____

DESCRIÇÃO / COMPONENTES	ESTADO DE CONSERVAÇÃO			
	BOM	*RAZ.	*MED.	MAU
Pneus				
Carroçaria				
Chapa				
Corrosão				
Pintura				
Suspensão				
Motor				
Caixa				
Transmissão				
Estofos				
Vidros				
Tablier				

OBSERVAÇÕES:

DESTINO DA VIATURA (Assinalar com X a opção pretendida)	
1. VENDA EM HASTA PÚBLICA PELA DNPE/MINFIN OU DPF/MINFIN	
a). Mediante entrega da viatura à DNPE/MINFIN ou DPF/MINFIN	
b). No local de parqueamento	
2. VENDA AO FUNCIONÁRIO PÚBLICO UTILIZADOR DO VEÍCULO PELA DNPE/MINFIN OU DPF/MINFIN	
3. DESMANTELAMENTO PELO SERVIÇO / ORGANISMO INTERESSADO	

DATA _____/ _____/ _____

O RESPONSÁVEL DO ORGANISMO,

_____

* RAZ. - Equivalente a Razoável; * MED. - Equivalente a Medíocre.

Anexar: - Cópias do Título de Propriedade; - Cópias do Livrete; - Factura de Aquisição (caso aplicável); - Fotografias; - Informação resumida sobre o estado do Veículo.

Legenda:

(a) Identificar a Entidade ou o Organismo que pretende efectuar o Abate.

ANEXO III

Ficha para Parecer sobre a Proposta de Abate e a Avaliação (FPPAA) a que se refere o artigo 43.º

a) _____

_____

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ABATE

PARECER

A Comissão de Avalição e Abate de _____ examinou a viatura proposto ao abate e é de opinião que a viatura deve ser:

Recuperada ☐ Vendida ☐ Desmantelada ☐

Com o valor residual ou de mercado de Kz: _____ (_____)

Data ____/ ____/ ____

A Comissão,

_____

_____

_____

Observações

(a) Identificar o Organismo

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

PARTE VI

LEGISLAÇÃO SOBRE A CONTRATAÇÃO PÚBLICA

REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 88/18,
DE 6 DE ABRIL

Cria a Unidade de Contratação Pública (UCP) juntos das Entidades Públicas Contratantes (EPC)

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 6 de Abril de 2018 I Série – N.º 44

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

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

ASSINATURA	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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 87/18:

Nomeia Teodolinda Rosa Rodrigues Coelho para o cargo de Embaixadora Extraordinária e Plenipotenciária da República de Angola acreditada na República da Áustria e representante permanente junto da Organização das Nações Unidas e outras Organizações Internacionais em Viena, José Gonçalves Martins Patrício para o cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Angola acreditado na República da Turquia, Paulino Domingos Baptista para o cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário no Estado do Vaticano e Rui Jorge Carneiro Mangueira para o cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário no Reino da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte.

Decreto Presidencial n.º 88/18:

Cria a Unidade de Contratação Pública, abreviadamente designada por UCP, junto das Entidades Públicas Contratantes (EPC), institui a figura do Gestor de Projecto ou de Contrato e aprova o Regulamento Interno da Unidade de Contratação Pública. — Revoga todas as atribuições de áreas técnicas dos Órgãos da Administração Directa e Indirecta do Estado, a nível central e local, bem como da Administração Autónoma em matéria de contratação pública, transferidas para a UCP com excepção das aquisições que pela sua natureza devam ser levadas a cabo por organismos distintos.

Despacho Presidencial n.º 39/18:

Actualiza o Grupo Multissectorial para a Reintegração dos ex-Militares (GMRE), órgão colegial interministerial, de natureza multidisciplinar, que tem como objectivo coordenar o desenvolvimento dos programas e políticas de reintegração social dos ex-militares da República de Angola, coordenado pela Ministra da Acção Social, Família e Promoção da Mulher. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Despacho Presidencial, nomeadamente, o Despacho Presidencial n.º 52/13, de 21 de Junho e o Despacho Presidencial n.º 33/16, de 16 de Março.

Despacho Presidencial n.º 40/18:

Determina que o Ministro da Construção e Obras Públicas deve inventariar e catalogar, em coordenação com outros organismos, os edifícios que se encontram em mau estado de conservação ou que constituem perigo de desabamento.

Vice-Presidente da República

Despacho n.º 2/18:

Nomeia Eurásia Domingos de Almeida Demba Canhanga para o cargo de Consultora do Director do Gabinete do Vice-Presidente da República.

Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos

Decreto Executivo n.º 37/18:

Aprova o Regulamento do Fundo Social dos Funcionários do Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos.

Despacho n.º 89/18:

Aprova o Contrato de Investimento Privado denominado Sonatide Marine Angola, Limitada, no valor de USD 1.346.000,00 e atribui o Estatuto de Investidor Privado à Tidewater Marine International, Inc.



3º Conselho Consultivo, sob o lema:
Educar para prevenir e responsabilizar.
De 26 a 27 de Novembro, Menongue,
Cuando Cubango
2024

Decreto Presidencial n.º 88/18
de 6 de Abril

Convindo definir medidas de sustentabilidade da contratação pública, que visam concretizar a profissionalização da função compras, mediante a criação de estruturas com responsabilidade de garantir maior controlo, racionalização, padronização de métodos, centralização de processos e cumprimento das obrigações de reporte no âmbito da Lei dos Contratos Públicos, com vista a melhoria da qualidade da despesa pública;

Considerando que a desconcentração de competências no domínio da contratação pública não tem permitido a concretização, de forma eficiente, da geração de economias de escala e a implementação eficaz de políticas de sustentabilidade nos processos de contratação pública;

Tendo em atenção a necessidade de alocação permanente de técnicos com responsabilidade de acompanhamento do ciclo de formação e gestão de projectos e de contratos celebrados por cada entidade pública contratante, por forma a contribuir para maior visibilidade das vicissitudes inerentes às aquisições públicas;

Atendendo o disposto no n.º 7 do artigo 41.º da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho, dos Contratos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas d) e 1) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Criação)

É criada a Unidade de Contratação Pública, abreviadamente designada por UCP, junto das Entidades Públicas Contratantes (EPC) e instituída a figura do Gestor de Projecto ou de Contrato.

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento da Unidade de Contratação Pública, anexo ao presente Decreto Presidencial e dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

Ficam revogadas todas as atribuições das áreas técnicas dos Órgãos da Administração Directa e Indirecta do Estado, a nível central e local, bem como da Administração Autónoma em matéria de contratação pública, transferidas para a UCP com excepção das aquisições que pela sua natureza devam ser levadas a cabo por organismos distintos.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Fevereiro de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Março de 2018.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

REGULAMENTO DA UNIDADE DE CONTRATACÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas sobre a organização e funcionamento da Unidade de Contratação Pública (UCP), junto das Entidades Públicas Contratantes, bem como as regras aplicáveis a actividade do Gestor de Projectos ou de Contratos, nos termos da Lei dos Contratos Públicos.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

O presente Regulamento é aplicável às Entidades Públicas Contratantes, doravante designadas por EPC, previstas na Lei dos Contratos Públicos.

ARTIGO 3.º
(Definições)

1. Para efeitos do presente Diploma, entende-se por:
   a) «*Gestor de Projecto ou de Contrato*», técnico responsável pelo acompanhamento do ciclo de vida do projecto ou do contrato, tendo visibilidade de todos os actos administrativos inerentes, compreendendo, entre outros, a execução física e financeira dos contratos até à sua extinção, bem como do tratamento de toda a informação referente a este;
   b) «*Unidade de Contratação Pública*», serviço da Entidade Pública Contratante com a responsabilidade de concentrar a formação de todos os processos de contratação pública e o tratamento da respectiva informação;
   c) «*Entidades Equiparadas às Secretarias Gerais*», órgãos responsáveis pela execução da despesa nos Departamentos Ministeriais, bem como os demais órgãos da Administração Central e Local do Estado, Directa, Indirecta e Administração Autónoma onde não existam Secretarias Gerais.
2. As definições previstas no número anterior devem ser interpretadas em conformidade com o consagrado na Lei n.º 9/16, dos Contratos Públicos.

ARTIGO 4.º
(Princípios orientadores)

Sem prejuízo dos princípios estabelecidos na Lei dos Contratos Públicos e na legislação sobre a administração pública, a UCP rege-se pelos seguintes princípios:

a) Agregação Institucional — agregar e gerir toda a informação referente à contratação pública em função da natureza jurídica de cada entidade, para efeitos de controlo e demais efeitos legais;

b) Incorporação Metodológica — implementar as políticas prioritárias de contratação pública definidas no plano anual de aquisições, bem como dar cumprimento às obrigações de reporte e apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas e à contratação preferencial da produção local e do empresariado nacional e às demais orientações provenientes do SNCP;

c) Qualificação de Resultados — permitir eficiência e eficácia dos actos de contratação pública, mediante quantificação de resultados.

CAPÍTULO II
Unidade de Contratação Pública

ARTIGO 5.º
(Objectivos da Unidade de Contratação Pública)

A UCP na sua actuação deve prosseguir os seguintes objectivos:

a) Abranger todos os contratos da EPC sujeitos ao âmbito da Lei dos Contratos Públicos;

b) Garantir a correcta aplicação do regime jurídico da contratação pública mediante a padronização dos processos e a disponibilização de informações customizadas;

c) Definir os canais de comunicação interna e externa, bem como promover a capacidade de reporte e a melhoria contínua dos processos, por forma a garantir a abertura e simplificação nas respostas;

d) Obter maior volume de informação pertinente e garantir maior transparência sobre os diferentes processos, controlar a execução da despesa;

e) Melhorar a gestão financeira e actuar como facilitador do processo de tomada de decisão;

f) Disseminar e adoptar medidas de prevenção no que se refere à prática de actos de corrupção e/ou fraude nos contratos públicos;

g) Promover a legalidade e a concorrência nos procedimentos de contratação pública.

ARTIGO 6. º
(Natureza da Unidade de Contratação Pública)

1. A Unidade de Contratação Pública tem natureza de Departamento ou Secção e funciona na Secretária Geral ou entidade equiparada de cada EPC.

2. Para efeito de enquadramento no Estatuto Orgânico das EPC, a UCP é designada por «Departamento da Contratação Pública», na Administração Central do Estado e a nível dos Governos Provinciais, e de «Secção da Contratação Pública», a nível das Administrações Municipais e na Administração Indirecta e Autónoma.

ARTIGO 7.º
(Efectivação da UCP nas Entidades Públicas Contratantes)

1. A efectivação da UCP tem por base o volume e a complexidade dos processos de contratação pública de cada EPC.

2. A efectivação da UCP nas Entidades Públicas Contratantes é efectuada sob proposta do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, através do Serviço Nacional da Contratação Pública (SNCP) ou por iniciativa da respectiva EPC.

3. O processo de efectivação da UCP deve observar os seguintes pressupostos:

a) Fundamentação da necessidade;

b) Identificação dos técnicos a transferir para a UCP;

c) Efectivação da UCP, mediante acto normativo solene da EPC, que deve nomear os respectivos integrantes, de acordo com o estabelecido no presente Regulamento.

4. Os técnicos da UCP devem ser capacitados e certificados pelo SNCP, tão logo estejam criadas as condições para o efeito.

5. Podem ser efectivadas uma única UCP para várias EPC, atendendo ao volume e a complexidade das suas aquisições.

6. A EPC, a nível da Administração Indirecta do Estado, atendendo ao volume e a complexidade das suas aquisições, podem submeter as suas contratações junto da UCP do órgão de superintendência ou agrupar-se entre si, mediante acto próprio do órgão máximo da EPC.

ARTIGO 8.º
(Atribuições)

1. A UCP tem as seguintes atribuições:

a) Conduzir todo o processo de formação dos contratos públicos desencadeados pela EPC;

b) Coordenar a função de compra da EPC;

c) Acompanhar de forma direccionada todo o ciclo de contratações;

d) Interagir com as áreas técnicas na definição das necessidades, da escolha e dos momentos da realização do procedimento, bem como na preparação das respectivas peças;

e) Propor os membros que integram a Comissão de Avaliação, devendo incluir técnicos provenientes das áreas técnicas;

f) Apoiar a Comissão de Avaliação na resolução dos conflitos com os candidatos ou concorrentes;

g) Pronunciar-se sobre os documentos finais da Comissão de Avaliação, antes da remessa ao órgão máximo da EPC;

h) Designar na sua estrutura técnicos responsáveis pela contratação de categorias de bens, serviços e empreitadas;

i) Propor a celebração e ou vinculação aos acordos-quadro;

j) Carregar anúncios, registar abertura de procedimento e comunicar a adjudicação no Portal da Contratação Pública;

k) Assegurar a utilização dos instrumentos de contratação pública electrónica;

l) Actualizar, permanentemente, os conhecimentos referentes à contratação pública, de acordo com as boas práticas nacionais e internacionais;

m) Implementar, em cada procedimento de contratação pública, acções de fomento à sustentabilidade da contratação pública, nomeadamente a aplicação do regime das contrapartidas, contratação preferencial das Micro, Pequenas e Médias Empresas e a produção nacional e local, a utilização predilecta da mão-de-obra local;

n) Reportar as informações pertinentes sobre os principais indicadores da contratação pública sectorial;

o) Estabelecer contacto permanente com o SNCP e demais órgãos intervenientes no sistema da contratação pública;

p) Acompanhar e reportar a actividade de contratação pública dos órgãos desconcentrados;

q) Apoiar os órgãos da EPC na tomada de decisões em caso de impugnação administrativa, nos termos da Lei dos Contrato Públicos;

r) Articular com a Direcção Nacional do Património do Estado e a UCP de outras EPC em caso de acordos-quadro ou compras agregadas;

s) Analisar o mercado de fornecedores de modo a encontrar soluções alternativas ou inovadoras.

2. Constituem, ainda, atribuições da UCP, colaborar com o SNCP no sentido de:

a) Propor a emissão ou actualização de normas da contratação pública;

b) Sugerir a emissão ou actualização de manuais de procedimento;

c) Informar sobre situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos;

d) Encaminhar os dados e informações necessárias à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;

e) Propor a inclusão de fornecedores na lista de empresas impedidas de contratar com o Estado.

ARTIGO 9.º
(Relacionamento orgânico)

1. A EPC, detentora de serviços com responsabilidades de centralização de contratações, deve garantir os mecanismos de articulação e fusão entre estes serviços e a UCP, evitando a sobreposição ou a duplicação de tarefas.

2. Em caso de conflitos de competências, compete à UCP a compilação de toda a informação relevante sobre a contratação pública, decorrente da actividade desenvolvida pelos serviços com responsabilidades de centralização das contratações.

ARTIGO 10.º
(Direcção, perfil dos integrantes e composição)

1. A UCP é dirigida por um Chefe de Departamento ou Chefe de Secção, em função da natureza da Entidade Pública Contratante.

2. O Chefe de Departamento ou Chefe de Secção deve possuir as seguintes competências técnicas:

a) Inovação, gestão e planeamento estratégico;

b) Gestão logística e conhecimento do mercado aquisitivo público;

c) Gestão de equipas;

d) Capacidade de análise do desempenho e dos objectivos alcançados;

e) Definição de acções necessárias face a eventuais desafios;

f) Conhecimentos técnicos e práticos sobre contratação pública.

3. Os integrantes da UCP devem possuir experiência relevante em matérias de contratação pública, até à data da criação da UCP, provenientes, preferencialmente da Secretaria Geral, do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, do Gabinete Jurídico, do Gabinete de Inspecção e das áreas técnicas, com maior volume de necessidades de contratação de bens e serviços ou empreitadas de obras públicas.

4. O número de técnicos que integram a UCP é determinado em função do volume e complexidade das contratações.

ARTIGO 11.º
(Segregação de funções)

Os técnicos integrantes da UCP devem exercer as suas funções de forma exclusiva, ficando expressamente proibidos de exercerem qualquer actividade junto das áreas técnicas.

ARTIGO 12.º
(Integração de processos)

1. A UCP deve congregar todos os processos de contratação pública da EPC e apoiar os órgãos superintendidos que não disponham de UCP.

2. Nos termos do número anterior, o órgão máximo da EPC deve garantir que todos os órgãos dependentes e serviços superintendidos não exerçam nenhuma acção de contratação fora da alçada da UCP.

CAPÍTULO III
Funcionamento da Unidade de Contratação Pública

ARTIGO 13.º
(Funcionamento)

1. A UCP deve praticar, com o apoio das áreas técnicas, todos os actos inerentes à consolidação do Plano Anual de Contratação (PAC), bem como a condução dos procedimentos de contratação até à celebração dos contratos.

2. Para a condução de procedimentos de contratação pública, a UCP inicia a sua actividade com a identificação das necessidades junto das áreas técnicas.

3. As EPC podem agrupar-se para indicar uma única UCP competente para efectuar todas ou algumas das suas aquisições.

4. Todas as aquisições a efectuar nos termos do número anterior devem ser conduzidas de acordo com o presente Regulamento.

5. As funções da UCP são exclusivas e incompatíveis com as funções de pagamento.

ARTIGO 14.º
(Dever de Informação)

1. A UCP deve garantir o cumprimento do dever de informação relevante em matérias de contratação pública, nos termos da Lei dos Contratos Públicos, nomeadamente, quanto a:

a) Publicação do Plano Anual de Contratação;
b) Comunicação da decisão de contratar;
c) Comunicação das adjudicações;
d) Relatórios de contratação pública por programa orçamental;
e) Relatórios de contratações ao abrigo de acordos-quadro;
f) Contratação de Micro, Pequenas e Médias Empresas.

2. A UCP deve, ainda, remeter toda a informação relevante para efeito de produção de estatísticas ao SNCP ou demais órgãos intervenientes no sistema de contratação pública nacional.

ARTIGO 15.º
(Obrigação dos órgãos máximos da EPC)

1. O órgão máximo da EPC deve garantir que todos os processos de contratação pública sejam desencadeados pela UCP.

2. O órgão máximo da EPC deve, ainda, assegurar que a UCP cumpra com todas as obrigações decorrentes da Lei dos Contratos Públicos, do presente regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 16.º
(Competências da Secretaria Geral sobre a UCP)

1. A Secretária Geral ou entidade equiparada exerce poderes de direcção e garante o pleno funcionamento da UCP, promovendo todos os actos necessários para o cumprimento de todas as obrigações constantes do presente regulamento.

2. A Secretária Geral ou entidade equiparada compete reportar directamente ao órgão máximo da EPC.

3. A Secretaria Geral ou entidade equiparada é, ainda, responsável pelo acompanhamento de todos os procedimentos de contratação pública conduzidos pela UCP independentemente de se tratar de recursos próprios ou oriundos do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 17.º
(Submissão metodológica)

A Secretaria Geral ou entidade equiparada, no âmbito da contratação pública é metodologicamente orientada pelo SNCP, nomeadamente, na forma de identificação das necessidades, definição dos preços de referência, planeamento das aquisições, elaboração das peças de procedimento, elaboração de pronunciamentos sobre as impugnações administrativas, implementação de políticas sectoriais de sustentabilidade e acompanhamento da execução dos contratos.

ARTIGO 18.º
(Supervisão da Actividade da Unidade da Contratação Pública)

1. Compete ao SNCP, enquanto órgão responsável pela regulação e supervisão da contratação pública, fiscalizar, monitorar a implementação e aferir o grau de funcionamento da UCP, sem prejuízo dos poderes de direcção e fiscalização dos órgãos superiores da EPC.

2. No exercício das suas funções de supervisão, o SNCP deve:

a) Disponibilizar uma ferramenta para o acompanhamento dos processos e uma base de dados para o seu registo;
b) Garantir que a UCP seja identificada por intermédio de um código em ordem sequencial;
c) Apoiar e acompanhar a implementação faseada da UCP;
d) Identificar a necessidade de criação de UCP nas EPC;
e) Ponderar e sugerir a criação da carreira especial para o quadro de pessoal afecto à área de compras públicas, em colaboração com o Departamento Ministerial responsável pela Gestão da Política de Recursos Humanos na Administração Pública.

3. O SNCP deve assegurar a disponibilização de toda a informação necessária ao desenvolvimento das actividades da UCP.

ARTIGO 19.º
(Acompanhamento subsequente da contratação)

1. Terminada a fase de formação dos contratos, a UCP promove a transferência de toda a informação de cada procedimento para o Gestor do Projecto ou Contrato que acompanha a sua execução física e financeira.

2. A execução financeira dos contratos é assegurada pelo órgão responsável da execução orçamental junto da Secretaria Geral ou entidade equiparada.

CAPÍTULO IV
Gestão de Projecto

ARTIGO 20.º
(Perfil do Gestor de Projecto ou de Contrato)

O Gestor de Projecto ou de Contrato é indicado das áreas técnicas, objecto do projecto, de cada EPC e deve ter experiência técnica relevante para acompanhar e assegurar a boa execução do projecto, bem como domínio de técnicas de gestão de projecto.

ARTIGO 21.º
(Nomeação do Gestor de Projecto ou de Contrato)

1. O Gestor de Projecto ou de Contrato é nomeado pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos da Lei dos Contratos Públicos, durante a preparação do projecto.

2. O Gestor de Projecto ou de Contrato pode ser designado membro da Comissão de Avaliação, podendo ou não ser integrante da UCP.

3. Sempre que necessário, o órgão competente para a decisão de contratar pode designar perito ou consultor para apoiar ou exercer a actividade do Gestor de Projecto ou de Contrato.

ARTIGO 22.º
(Obrigatoriedade da nomeação do Gestor de Projectos ou de Contratos)

1. É obrigatória a nomeação do Gestor de Projecto ou de Contrato nos seguintes casos:

a) Empreitada de Obras Públicas;

b) Fornecimento de bens e serviços.

2. O Gestor de Projecto ou de Contrato é nomeado independentemente da efectivação da UCP.

3. Sem prejuízo do estipulado nos números anteriores, quando um determinado Contrato de Fornecimento contínuo de bens e serviços, não esteja associado a um projecto, o órgão competente para a decisão de contratar, pode nomear um Gestor de Contrato, nos termos da Lei dos Contratos Públicos.

ARTIGO 23.º
(Competências do Gestor de Projecto ou de Contrato)

O Gestor de Projecto ou de Contrato tem as seguintes competências:

a) Coordenar as diversas acções que permitam a correcta preparação e execução do projecto ou do contrato;

b) Monitorar, nos contratos de empreitadas de obras públicas, as relações que se estabelecem entre o fiscal e o empreiteiro;

c) Apoiar e representar a EPC desde o início da concepção do projecto ou contrato;

d) Assegurar o cumprimento dos níveis de serviços acordados com o fornecedor ou prestador de serviços;

e) Notificar a UCP sobre todas as modificações e adendas aos projectos ou aos contratos durante o seu período de execução;

f) Monitorar o desempenho dos projectos ou dos contratos e produzir informação estatística relativa a estes;

g) Sempre que necessário, desempenhar outras competências no domínio do projecto ou do contrato emanadas pelo órgão máximo da EPC.

ARTIGO 24.º
(Racionalidade na Gestão dos Projectos ou dos Contratos)

1. A EPC deve, adicionalmente, garantir a monitorização, a gestão da execução dos projectos ou dos contratos públicos e a avaliação do desempenho do fornecedor, prestador de serviços ou empreiteiro de obras públicas, por forma a ponderar a melhor utilização dos recursos disponíveis.

2. O cumprimento e acompanhamento dos projectos ou dos contratos deve ser efectuado por meio de um Sistema de Gestão, que assenta em determinadas etapas, nomeadamente:

a) Criação de uma equipa vocacionada para dar suporte à execução do projecto ou do contrato, desde o momento prévio à sua formação até à realização de actos de inspecção;

b) Estudo dos processos de elaboração, controlo e verificação dos projectos ou dos contratos;

c) Análise e acompanhamento dos projectos ou dos contratos;

d) Análise da conformidade da sua execução e extração de «lessons learned»;

e) Identificação e implementação de perfis de risco para cada projecto ou contrato, com o intuito de serem enquadrados num perfil de gestão concordante com a sua importância;

f) Revisão periódica do sistema e implementação de melhorias.

ARTIGO 25.º
(Monitorização da Gestão de Projectos ou de Contratos)

1. A gestão de projectos ou de contratos compreende, entre outros, a monitorização da execução física e financeira, as modificações e extinções, bem como os riscos associados à sua implementação.

2. Constituem actos de monitorização da gestão de projectos ou de contratos, nomeadamente os seguintes:

a) Acompanhamento da execução do cronograma de actividades e eventos;

b) Elaboração de relatórios sobre o progresso da execução do projecto ou do contrato;

c) Apresentação das necessidades de recursos adicionais;

d) Elaboração e execução do plano de gestão de riscos do projecto ou do contrato;

e) Acompanhamento do desempenho do fornecedor e das empresas subcontratadas;

f) Acompanhamento e reporte das implicações das modificações ou rescisões antecipadas dos projectos ou dos contratos.

CAPÍTULO V
Ética dos Integrantes da UCP e do Gestor de Projecto ou de Contrato

ARTIGO 26.º
(Ética no exercício das funções)

Os integrantes da UCP, no exercício das suas funções, devem obediência às normas éticas e deontológicas previstas na Lei dos Contratos Públicos, na Lei da Probidade Pública e demais legislação aplicável na gestão orçamental.

ARTIGO 27.º
(Responsabilização dos integrantes da UCP e do Gestor de Projecto ou de Contrato)

1. Os integrantes da UCP e o Gestor de Projecto ou de Contrato são responsabilizados criminal, civil, financeira e/ou disciplinarmente pela prática de actos que violem as disposições presentes na Legislação Orçamental, Lei da Probidade Pública, Lei dos Contratos Públicos e nas demais legislações aplicáveis à execução das despesas públicas.

2. Sem prejuízo das competências dos demais órgãos, o SNCP deve denunciar aos órgãos competentes, as acções ou omissões passíveis de responsabilização, nos termos do

número anterior, das quais tenha conhecimento no exercício das suas funções.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 28.º
(Provimento provisório do pessoal da UCP)

1. Os quadros provenientes das áreas que, até a data, realizam aquisições são providos, provisoriamente, para a UCP, de acordo com as suas actuais categorias.

2. O acesso às categorias subsequentes faz-se, com as necessárias adaptações, mediante concurso público, nos termos da legislação em vigor.

3. Os lugares do quadro de pessoal são providos de mobilidade interna, podendo ainda, ser feito por nomeação ou contrato, nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 29.º
(Harmonização)

Os Estatutos Orgânicos das Entidades Públicas Contratantes devem harmonizar-se ao disposto pelo presente Regulamento, nos termos da Lei dos Contratos Públicos.

ARTIGO 30.º
(Direito subsidiário)

Em tudo que não estiver regulado no presente Diploma aplica-se, subsidiariamente, a Lei dos Contratos Públicos e demais legislação conexa.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 41/20, DE 23 DE DEZEMBRO

Lei dos Contratos Públicos

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 23 de Dezembro de 2020 I Série – N.º 208

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 3.825,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 734 159.40
A 1.ª série	Kz: 433 524.00
A 2.ª série	Kz: 226 980.00
A 3.ª série	Kz: 180 133.20

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.

IMPRENSA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: callcenter@imprensanacional.gov.ao/marketing@imprensanacional.gov.ao/www.imprensanacional.gov.ao

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no *site* www.imprensanacional.gov.ao, onde poderá online ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diários da República* nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as assinaturas para o *Diário da República* não serem feitas com a devida antecedência;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que, até 15 de Dezembro de 2020, estarão abertas as assinaturas para o ano 2021, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Informamos que, na tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2021, passam a ser cobrados os preços abaixo acrescidos do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) em vigor:

a) Diário da República Impresso:

As 3 Séries.....Kz: 1.469.391,26
1.ª Série.....Kz: 867.681,29
2.ª Série.....Kz: 454.291,57
3.ª Série.....Kz: 360.529,54

b) Diário da República Gravado em CD:

As 3 Séries.....Kz: 1.184.992,95
1.ª Série.....Kz: 699.742,97
2.ª Série.....Kz: 366.364,17
3.ª Série.....Kz: 290.749,63

2. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 192.090,20, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2021.

4. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* da 3.ª Série, através do correio electrónico, deverão indicar o endereço de correio electrónico, a fim de se processar o envio.

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados caso se registem desvalorização da moeda nacional ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;

b) As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2020 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Lei n.º 41/20:

Dos Contratos Públicos. — Revoga a Lei n.º 9/16, de 16 de Junho.

Ministério da Educação

Decreto Executivo n.º 361/20:

Cria a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário Geral denominada Liceu n.º 1.162 — «21 de Janeiro», sita no Distrito Urbano da Maianga, Município de Luanda, Província de Luanda, com 30 salas de aulas, 90 turmas, 3 turnos, e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 41/20
de 23 de Dezembro

Havendo a necessidade de adaptar os conteúdos normativos da contratação pública à nova realidade socioeconómica do País, precisar e reajustar normas, suprir lacunas, bem como conferir maior eficácia e eficiência na formação e execução dos contratos públicos;

Convindo proporcionar aos operadores públicos e privados uma legislação de aplicação mais fácil, célere, uniforme e coerente, assegurando a promoção dos princípios típicos da gestão dos contratos públicos;

Considerando que o cumprimento e a aplicação plena da Lei dos Contratos Públicos ainda se tem deparado com alguns constrangimentos aquando da abertura e condução de procedimentos concursais para a execução de empreitadas de obras públicas, aquisição, concessões e locação de bens móveis e de serviços;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea b) do artigo 161.º e do n.º 2 do artigo 165.º, todos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DOS CONTRATOS PÚBLICOS

TÍTULO I
Princípios Gerais

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente Lei estabelece o Regime Jurídico da Formação e Execução dos Contratos Públicos.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

1. A presente Lei é aplicável à formação e execução de contratos de empreitada de obras públicas, locação ou Aquisição de Bens Móveis e de Aquisição de Serviços celebrados por uma Entidade Pública Contratante, bem como:

a) À formação dos demais contratos a concluir pelas Entidades Públicas Contratantes que não estejam sujeitos a um regime legal especial;

b) À formação e execução de contratos de concessão administrativa, nomeadamente concessões de obras públicas, de serviços públicos, de exploração de domínio público e à formação dos contratos cuja concretização seja efectuada por intermédio de Parceria Público-Privada;

c) Aos contratos celebrados pelos órgãos de defesa, segurança e ordem interna, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º;

d) À formação e execução de contratos celebrados pelas Empresas Públicas e Empresas de Domínio Público, nos termos da presente Lei, que beneficiam de subsídios operacionais ou quaisquer operações com fundos provenientes do Orçamento Geral do Estado, cujo valor estimado seja igual ou superior ao previsto no nível 7 do Anexo I;

e) Aos contratos comerciais decorrentes de financiamentos.

2. À execução dos contratos públicos não regulados pela presente Lei aplica-se, subsidiariamente, as disposições previstas nos Títulos V ou VI, conforme as especificidades do caso.

ARTIGO 3.º
(Princípios gerais)

Na formação e na execução dos contratos públicos devem ser respeitados os princípios gerais decorrentes da Constituição, do regime do procedimento e da actividade administrativa, em especial os seguintes:

a) Da legalidade;
b) Da economicidade;
c) Da probidade;
d) Do formalismo;
e) Da prossecução do interesse público;
f) Da imparcialidade;
g) Da proporcionalidade;
h) Da boa-fé;
i) Da sustentabilidade e da responsabilidade;
j) Da concorrência;
k) Da publicidade;
l) Da transparência;
m) Da igualdade;
n) Da continuidade e regularidade.

ARTIGO 4.º
(Boas práticas de governo societário na formação e execução dos contratos públicos)

1. Os operadores económicos que participam no processo de formação e ou execução dos contratos sujeitos à presente Lei devem observar os princípios e regras de governo societário, designadamente a prestação regular de informação, contabilidade organizada, sistemas de controlo interno e a responsabilização social, laboral e ambiental.

2. Nos contratos que se destinem a ter um período de vigência superior a três anos, os candidatos ou concorrentes devem comprovar, documentalmente, no respectivo procedimento, a adopção de práticas de bom governo societário compatíveis com os padrões recomendados em Angola pelas instituições de referência, bem como a publicação de relatório anual de boas práticas de governo societário ou documento equivalente.

ARTIGO 5.°
(Definições)

Para efeitos da presente Lei, entende-se por:

a) Acordo-Quadro — contrato pelo qual uma ou mais Entidades Públicas Contratantes disciplinam os termos e as condições aplicáveis aos contratos a celebrar com uma ou mais entidades durante um determinado período de tempo;

b) Adjudicação — acto pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as várias propostas apresentadas;

c) Aquisição de Bens Móveis — contrato pelo qual uma Entidade Pública Contratante adquire bens móveis, incluindo mercadorias e semoventes, a um fornecedor, mediante o pagamento de um preço;

d) Aquisição de Serviços — contrato pelo qual uma Entidade Pública Contratante obtém certo resultado do trabalho manual, intelectual ou de consultoria, mediante o pagamento de um preço;

e) Candidato — pessoa singular ou colectiva que participa na fase de qualificação de um Concurso Limitado por Prévia Qualificação, mediante a apresentação de uma candidatura;

f) Concessão de Exploração de Domínio Público — Contrato através do qual o parceiro público transfere para um particular a gestão de bens do domínio público cujo gozo e riscos correm por sua conta e, se encarrega de proporcionar benefícios aos interessados;

g) Concessão de Obras Públicas — contrato pelo qual o co-contratante, concessionário, se obriga perante uma Entidade Pública Contratante, concedente, à execução ou à concepção e execução de uma obra pública, mediante a contrapartida da exploração dessa obra, por um determinado período de tempo e, se assim estipulado, o direito ao pagamento de um preço;

h) Concessão de Serviços Públicos — contrato pelo qual o co-contratante, concessionário, se obriga perante uma Entidade Pública Contratante, concedente, a gerir, em nome próprio e sob sua responsabilidade, uma actividade de serviço público, por um determinado período de tempo, sendo remunerado directamente pelo concedente ou através da totalidade ou parte da actividade concedida;

i) Concorrente — pessoa singular ou colectiva que participa em qualquer procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta;

j) Concurso Limitado por Convite — procedimento de contratação pública em que a Entidade Pública Contratante convida várias pessoas singulares ou colectivas a apresentar proposta, com base no cadastro previsto no artigo 13.° da presente Lei ou com base no conhecimento da aptidão e da credibilidade que lhes reconhece para a execução do contrato pretendido;

k) Concurso Limitado por Prévia Qualificação — procedimento de contratação pública em que a Entidade Pública Contratante permite que qualquer interessado possa participar como candidato, sendo convidados para apresentar proposta os candidatos seleccionados na sequência da avaliação da sua capacidade técnica e financeira;

l) Concurso Público — procedimento de contratação pública em que a Entidade Pública Contratante permite que qualquer interessado possa participar como concorrente;

m) Contratação Emergencial — procedimento de contratação pública em que a Entidade Pública Contratante solicita a uma pessoa singular ou colectiva a apresentação de uma proposta ou factura para fazer face a situações imprevisíveis objectivamente qualificadas como emergenciais, nos termos da presente Lei;

n) Contratação Simplificada — procedimento de contratação pública em que a Entidade Pública Contratante convida uma pessoa singular ou colectiva para apresentar proposta;

o) Empreitada de Obras Públicas — contrato que tenha por objecto quaisquer obras de construção ou de concepção e construção, de reconstrução, de ampliação, de alteração ou adaptação, de reparação, de conservação, de limpeza, de restauração, de adaptação, de melhoria e de demolição de bens imóveis, a realizar por conta de uma Entidade Pública Contratante, mediante o pagamento de um preço;

p) Locação de Bens Móveis — contrato pelo qual um locador se obriga a proporcionar a uma Entidade Pública Contratante o gozo temporário de bens móveis, mediante retribuição, podendo tomar a forma de aluguer, de locação financeira ou de locação que envolva a opção de compra dos bens locados;

q) Parceria Público-Privada — relação jurídica constituída por um contrato ou a união de contratos, por via dos quais, pessoas jurídicas ou entes privados, designados por parceiros privados, se obrigam, de forma duradoura, perante um parceiro público, mediante contrapartida, a assegurar o desenvolvimento de uma activi-

dade tendente à satisfação de uma necessidade colectiva em que a responsabilidade pelo financiamento, investimento, exploração e riscos associados incubem, no todo ou em parte ao parceiro privado;

r) Procedimento Dinâmico Electrónico — procedimento de contratação pública, desencadeado na plataforma electrónica, em que a Entidade Pública Contratante permite a qualquer interessado participar na qualidade de concorrente, mediante apresentação de preços;

s) Proposta — documento pelo qual o concorrente manifesta à Entidade Pública Contratante a vontade de contratar e indica as condições em que se dispõe a fazê-lo.

ARTIGO 6.º
(Entidades Públicas Contratantes)

Para efeitos da presente Lei, são Entidades Públicas Contratantes:

a) O Presidente da República, os Órgãos da Administração Central e Local do Estado, a Assembleia Nacional, os Tribunais, a Procuradoria Geral da República, as Instituições e Entidades Administrativas Independentes e as Representações de Angola no Exterior;

b) As Autarquias Locais;

c) Os Institutos Públicos;

d) Os Fundos Públicos;

e) As Associações Públicas;

f) As Empresas Públicas e as Empresas com Domínio Público, conforme definidas na Lei;

g) Os organismos de direito público, considerando-se como tais quaisquer pessoas colectivas que, independentemente da sua natureza pública ou privada, prossigam o interesse público sem carácter comercial ou industrial e que na sua prossecução sejam controladas ou financiadas pelo Estado Angolano com recurso à afectação do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 7.º
(Exclusão de aplicação)

1. Ficam excluídos do âmbito de aplicação da presente Lei, quaisquer que sejam os seus valores:

a) Os contratos celebrados por força de regras de uma organização internacional de que a República de Angola é parte;

b) Os contratos que, nos termos da Lei, sejam declarados secretos ou cuja execução deva ser acompanhada de medidas especiais, de discrição e de segurança e os relativos à aquisição de armamento e técnica militar e policial relativos à defesa ou à segurança do Estado;

c) Os contratos de locação ou aquisição de bens imóveis;

d) Os contratos cujo procedimento de formação ou cuja execução sejam regulados por lei especial, no tocante às matérias abrangidas por tal lei;

e) Os contratos celebrados com Empreiteiro, fornecedor de bens ou prestador de serviços que seja, ele próprio, uma Entidade Pública Contratante, salvo quando na actividade económica por si desenvolvida ele se submeta à lógica do mercado e da livre concorrência;

f) Os contratos de aquisição de serviços financeiros relativos à emissão, à compra e à venda ou à transferência de títulos ou outros produtos financeiros, bem como os serviços prestados pelo Banco Nacional de Angola.

2. Ficam excluídos da presente Lei os contratos celebrados pelas Empresas Públicas e Empresas de Domínio Público que não se enquadrem na alínea d) do n.º 1 do artigo 2.º, excepto os contratos de concessões administrativas, bem como as cessões de posições contratuais ou cessões de direito de exploração de bens de serviços públicos.

3. Ficam, igualmente, excluídos quaisquer dos seguintes serviços jurídicos:

a) Representação por advogado:

i. Numa arbitragem ou conciliação realizada em território angolano ou perante uma instância internacional de arbitragem ou conciliação;

ii. Em processos judiciais perante os tribunais, autoridades públicas ou perante instituições internacionais.

b) Aconselhamento jurídico prestado em preparação de qualquer dos processos referidos na alínea a) ou quando haja indícios concretos e uma grande probabilidade de a questão à qual o aconselhamento diz respeito se tornar o objecto desses processos, desde que o aconselhamento seja prestado por um advogado.

4. Na formação e na execução dos contratos referidos nos números anteriores, as Entidades Públicas Contratantes ficam vinculadas a observar os princípios gerais da presente Lei e os que regem a actividade administrativa, salvo quando tal se oponha à natureza ou ao objecto do contrato.

5. A formação e a execução dos contratos excluídos do âmbito de aplicação da presente Lei, conforme referidos nos números anteriores, estão sujeitos à fiscalização, auditoria e à supervisão de mérito, na óptica de custo benefício, do Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública, e demais entidades, salvo quando tal se oponha à natureza ou ao objecto do contrato.

CAPÍTULO II
Ética na Formação e Execução dos Contratos Públicos

ARTIGO 8.º
(Conduta dos funcionários públicos)

1. Os funcionários e os agentes da Entidade Pública Contratante envolvidos no planeamento, preparação ou na realização dos procedimentos de contratação pública ou na execução dos contratos públicos, bem como os membros da Comissão de Avaliação, devem:

a) Exercer as suas funções de forma imparcial;

b) Actuar segundo o interesse público e de acordo com os objectivos, as normas e os procedimentos determinados na presente Lei;

c) Evitar conflitos de interesse, bem como a aparência de conflitos de interesse, no exercício das suas funções;

d) Evitar a prática, participação ou apoio de actos fraudulentos ou subsumíveis nos crimes de corrupção activa ou passiva;

e) Observar as leis, os regulamentos e as normas relativas à conduta dos funcionários públicos e o Regime Geral de Impedimentos e Incompatibilidades em vigor para a Administração Pública;

f) Guardar sigilo, tratando como confidenciais todas as informações obtidas no âmbito do procedimento de que tomem conhecimento, salvo o disposto em contrário na lei.

2. As pessoas referidas no número anterior que tiverem algum interesse patrimonial, directo ou indirecto, na formação e execução dos contratos públicos devem, de imediato, dar a conhecer ao órgão competente para a decisão de contratar, devendo abster-se, de participar por qualquer forma, de tais procedimentos, tomando parte em discussões ou deliberações.

3. Qualquer das pessoas referidas no n.º 1, durante o exercício das suas funções, está impedida de:

a) Participar de qualquer forma, directa ou indirecta, em procedimentos de contratação pública ou em processos de impugnação relativos a esses procedimentos, sobre os quais tenha um interesse financeiro ou outro, por si ou através do seu cônjuge, filho ou qualquer outro parente ou afim em linha recta ou até ao terceiro grau da linha colateral, pessoa com quem viva em regime de união de facto ou em economia comum ou da qual seja sócio ou associado comercial;

b) Praticar ou deixar de praticar qualquer acto com o objectivo ou a expectativa de obter qualquer pagamento indevido, oferta, favor ou vantagem, para si ou para qualquer outra pessoa ou entidade;

c) Influenciar ou procurar influenciar qualquer acção ou deliberação da Comissão de Avaliação ou a decisão de qualquer membro desta, para efeitos ou com a expectativa de obter qualquer pagamento indevido, oferta, favor ou vantagem para si ou para qualquer outra pessoa ou entidade;

d) Solicitar ou receber, directa ou indirectamente, qualquer pagamento indevido, oferta, favor ou vantagem, para si ou para qualquer outra pessoa ou entidade;

e) Procurar ou negociar qualquer trabalho ou contrato com uma pessoa ou entidade interessada no procedimento.

4. O disposto na alínea e) do número anterior é também aplicável durante os doze meses posteriores ao termo das suas funções.

5. Qualquer das pessoas referidas no n.º 1 deve, anualmente, declarar, na forma prescrita por acto normativo específico do Presidente da República, os seus rendimentos e os dos membros do seu agregado familiar, bem como os seus investimentos, activos e ofertas substanciais ou benefícios dos quais possa resultar um conflito de interesses relativamente às suas funções.

6. As declarações previstas no número anterior são confidenciais, não podendo ser publicamente divulgadas e devendo ser usadas estritamente com vista à fiscalização do cumprimento do disposto no presente artigo.

7. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, a violação das obrigações previstas no presente artigo sujeita o infractor, a processo disciplinar, nos termos da lei.

ARTIGO 9.º
(Conduta dos interessados)

1. Os interessados em procedimentos de contratação pública não podem envolver-se, participar ou apoiar:

a) Práticas corruptas, tais como oferecer quaisquer vantagens patrimoniais, tendo em vista influenciar, indevidamente, deliberações ou decisões a serem tomadas no procedimento;

b) Práticas fraudulentas, tais como a declaração intencional de factos falsos ou errados, tendo por objectivo a obtenção de deliberações ou decisões favoráveis em procedimentos de contratação ou em sede de execução de um contrato;

c) Práticas restritivas da concorrência, traduzidas em quaisquer actos de conluio ou simulação entre interessados, em qualquer momento do procedimento, com vista a, designadamente, estabelecer artificialmente os preços da proposta, impedir a participação de outros interessados no procedimento ou, por qualquer outra forma, impedir, falsear ou restringir a concorrência;

d) Práticas criminais, tais como ameaças a pessoas ou entidades, tendo em vista coagi-las a participar ou não, em procedimentos de contratação;

e) Quaisquer outras práticas, ética ou socialmente, censuráveis.

2. A Entidade Pública Contratante que tenha conhecimento de alguma das práticas previstas no número anterior deve:

a) Excluir a proposta apresentada por esse interessado no procedimento de contratação, notificando-o dos exactos motivos da exclusão;

b) Informar ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública, da prática ilegal cometida e da exclusão operada.

3. Sem prejuízo de outros procedimentos, civis, administrativos ou criminais, a que tenha lugar, os interessados que incorrerem em alguma das práticas previstas no presente artigo podem, ainda, ser impedidos de participar, pelo período de um a três anos, noutros procedimentos de contratação pública e sujeitam-se ao pagamento de uma multa, com base nos seguintes critérios:

a) Gravidade da infracção;

b) Grau de culpabilidade do transgressor;

c) Prejuízos causados ao interesse público;

d) Carácter reiterado da transgressão;

e) Situação económico-financeira do transgressor.

4. A aplicação da sanção prevista no n.º 3 deve ser precedida de audiência prévia, notificando-se a parte visada, para que no prazo de oito dias, apresente os fundamentos de facto para apuramento da verdade material.

5. A instrução e decisão dos processos de aplicação do impedimento previsto no número anterior, bem como a promoção da inclusão da entidade sancionada na lista referida no n.º 2 do artigo 57.º, é da competência do Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública.

6. Da decisão do Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública cabe recurso judicial.

7. São ineficazes os actos ou negócios jurídicos essencial ou principalmente dirigidos, por meios artificiosos ou fraudulentos e com abuso das formas jurídicas, destinados à violação do disposto no presente artigo.

ARTIGO 10.º
(Denúncia de práticas ilícitas)

1. Aquele que, por qualquer modo, tiver conhecimento da ocorrência, tentativa ou iminência de ocorrência de alguma das práticas ilícitas previstas nos artigos 8.º e 9.º deve, de imediato, comunicar o facto ao órgão competente para a decisão de contratar, ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública e a quaisquer outros órgãos de fiscalização ou de inspecção em matéria de contratação pública.

2. As participações de boa-fé, mesmo de factos que venham a apurar-se falsos, não podem ser objecto de qualquer sanção administrativa ou outra prevista na lei.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, são puníveis, nos termos da lei, as denúncias falsas efectuadas com dolo ou grave negligência.

4. Sempre que qualquer participação se mostre infundada, a Entidade Pública Contratante deve, logo após o conhecimento da falsidade da denúncia, repor a situação que existiria caso não tivesse ocorrido a denúncia.

CAPÍTULO III
Órgão Responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública, Portal da Contratação Pública, Cadastro e Certificação de Fornecedores

ARTIGO 11.º
(Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública)

1. A operacionalidade, regulação, fiscalização, observação, auditoria e supervisão do sistema da contratação pública são asseguradas pelo Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública.

2. As regras sobre a organização, actividade e funcionamento do Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública são definidas em acto normativo específico do Presidente da República.

ARTIGO 12.º
(Portal da Contratação Pública e Sistema Nacional da Contratação Pública Electrónica)

1. O Portal da Contratação Pública é o meio privilegiado para centralização e divulgação de informação sobre o Sistema de Contratação Pública.

2. O Sistema Nacional da Contratação Pública Electrónica visa assegurar a desmaterialização da Contratação Pública por meio da realização do processo de formação e execução de contratos públicos, através de Plataformas Electrónicas, podendo ser desenvolvidas e geridas pelo Estado.

3. As regras de funcionamento, gestão e de utilização do Sistema Nacional da Contratação Pública Electrónica pelos intervenientes do mercado da contratação pública, bem como as regras relativas ao modo de interligação destas com o Portal da Contratação Públicas são reguladas em acto normativo específico do Presidente da República.

ARTIGO 13.º
(Cadastro e certificação de fornecedores)

1. O cadastro de fornecedores é um sistema centralizado de recolha e manutenção de informação sobre Empreiteiros, fornecedores de bens e prestadores de serviços que celebrem contratos com quaisquer Entidades Públicas Contratantes.

2. No âmbito do cadastro referido no número anterior, pode proceder-se à certificação de Empreiteiros, fornecedores de bens e prestadores de serviços, relativamente aos quais se tenha a confirmação da sua idoneidade e das suas habilitações profissionais, para efeitos do disposto no n.º 8 do artigo 59.º

3. As regras aplicáveis ao cadastro e à certificação de fornecedores são as definidas em acto normativo específico do Presidente da República.

CAPÍTULO IV
Impugnações Administrativas

ARTIGO 14.º
(Regime aplicável)

A impugnação administrativa de actos praticados no âmbito da formação e execução dos contratos públicos rege-se pelo presente capitulo e, subsidiariamente, pelo disposto nas Normas do Procedimento Administrativo.

ARTIGO 15.º
(Actos impugnáveis e natureza)

1. São susceptíveis de impugnação administrativa quaisquer actos praticados pela Entidade Pública Contratante no âmbito dos procedimentos abrangidos pela presente Lei que possam lesar os interesses legalmente protegidos dos particulares.

2. Para o efeito do disposto no número anterior, são susceptíveis de impugnação directa quaisquer peças procedimentais previstas no artigo 45.º

3. As reclamações deduzidas no acto público, bem como os recursos hierárquicos interpostos das deliberações da Comissão de Avaliação que decidam aquelas reclamações, têm carácter obrigatório.

4. As impugnações administrativas não abrangidas pelo disposto no número anterior têm carácter facultativo.

ARTIGO 16.º
(Prazo de impugnação)

A impugnação administrativa deve ser apresentada no prazo de cinco dias a contar da notificação do acto a impugnar, salvo se outro prazo for estipulado na presente Lei.

ARTIGO 17.º
(Apresentação da impugnação)

1. As reclamações devem ser dirigidas ao autor do acto a impugnar.

2. Os recursos hierárquicos e os recursos hierárquicos impróprios devem ser interpostos, respectivamente, para o superior hierárquico do autor do acto ou para o órgão que exerça poderes de supervisão sobre aquele.

3. O interessado deve expor, na reclamação ou no requerimento de interposição do recurso hierárquico ou ainda do recurso hierárquico impróprio, todos os fundamentos da impugnação, podendo juntar os documentos que considere convenientes.

4. Os recursos hierárquicos e os recursos hierárquicos impróprios são apresentados junto da Entidade Pública Contratante, em suporte papel ou através da respectiva plataforma electrónica, sendo sempre acompanhados de duplicado destinado ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública.

5. Os órgãos aos quais for dirigido um recurso hierárquico ou um recurso hierárquico impróprio devem dar conhecimento da respectiva decisão ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública sobre a procedência ou improcedência da impugnação apresentada.

ARTIGO 18.º
(Efeitos da impugnação)

1. A apresentação da impugnação administrativa não tem efeito suspensivo.

2. Enquanto a impugnação administrativa não for decidida ou não tiver decorrido o prazo para a respectiva decisão, não se pode proceder, consoante for o caso:

a) À decisão de qualificação;
b) Ao leilão electrónico;
c) À negociação;
d) À decisão de adjudicação;
e) À celebração do contrato.

ARTIGO 19.º
(Audiência dos contra-interessados)

Quando a impugnação administrativa tiver por objecto a decisão de qualificação ou a decisão de adjudicação, o órgão competente para dela conhecer deve, no prazo de cinco dias após a respectiva apresentação, notificar os candidatos ou os concorrentes para, querendo, se pronunciarem, no prazo de cinco dias, sobre o pedido e os seus fundamentos.

ARTIGO 20.º
(Impugnação da decisão)

1. As impugnações administrativas devem ser decididas no prazo de cinco dias a contar da data da sua apresentação, equivalendo o silêncio ao seu deferimento.

2. Havendo audiência de contra-interessados, o prazo para a decisão conta-se a partir do termo do prazo fixado para aquela audiência.

3. As entidades interessadas que, de má-fé, se socorram das impugnações administrativas, tornando inoperante qualquer fase do procedimento, ficam impedidas de participar em quaisquer procedimentos de contratação pública, durante um período de até três anos, fixado em função, nomeadamente, da gravidade da sua conduta, do valor estimado do contrato e dos prejuízos por si causados.

4. A competência para instruir e decidir os processos de aplicação do impedimento previsto no número anterior é do Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública.

ARTIGO 21.º
(Recurso judicial)

As decisões proferidas sobre as impugnações administrativas são susceptíveis de recurso contencioso, nos termos da lei.

TÍTULO II
Tipos e Escolha de Procedimentos

CAPÍTULO I
Tipos de Procedimentos e Escolha do Procedimento em Função do Valor Estimado do Contrato

ARTIGO 22.º
(Procedimentos de formação de contratos)

1. Sem prejuízo das regras especiais de contratação previstas no Capitulo VI do Título III, para a formação dos contratos sujeitos à presente Lei, as Entidades Públicas Contratantes devem adoptar um dos seguintes tipos de procedimentos:

a) Concurso Público;
b) Concurso Limitado por Prévia Qualificação;

c) Concurso Limitado por Convite;

d) Contratação Simplificada;

e) Procedimento Dinâmico Electrónico;

f) Procedimento de Contratação Emergencial.

2. Em qualquer dos procedimentos previstos no número anterior, as Entidades Públicas Contratantes podem escolher incluir uma fase de negociação de propostas.

3. Os procedimentos descritos nas alíneas a) a d) do n.º 1 podem, se for tecnicamente viável, comportar uma fase de Leilão electrónico.

ARTIGO 23.º
(Valor estimado do contrato)

1. Sem prejuízo dos critérios materiais de escolha do procedimento de Contratação Simplificada e do procedimento de Contratação Emergencial, previstos nos artigos 27.º a 31.º, a escolha do tipo de procedimento é feita em função do valor estimado do contrato.

2. Para efeitos da presente Lei, entende-se por valor estimado do contrato o preço base, o qual corresponde ao valor máximo que a Entidade Pública Contratante se dispõe a pagar como contrapartida da execução do contrato a celebrar.

3. O valor estimado do contrato é calculado em função do valor económico de todas as prestações objecto do contrato a celebrar.

4. Se um valor inferior não tiver sido fixado no caderno de encargos, o preço base corresponde ao mais baixo dos seguintes valores:

a) O valor máximo do contrato a celebrar permitido pela escolha do procedimento, quando este for adoptado, nos termos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo seguinte;

b) O limite da competência, fixado por lei ou por delegação, para autorizar a despesa inerente ao contrato a celebrar.

5. A fixação do valor estimado do contrato deve ser fundamentada com base em critérios objectivos, utilizando, principalmente, os preços de referência do serviço a ser prestado ou do bem a ser fornecido, praticados na República de Angola, de modo a garantir a transparência e a potenciar a concorrência.

6. Adicionalmente, e sem prejuízo de se garantir a concorrência, caso não haja no País preços do serviço a ser prestado ou do bem a ser fornecido, pode, a fixação do valor do contrato, ser fundamento com referência aos custos médios unitários de prestações do mesmo tipo, tendo como base os custos praticados no mercado interno e internacional.

ARTIGO 24.º
(Escolha do tipo de procedimento em função do valor estimado do contrato)

1. É obrigatória a adopção do procedimento de Concurso Público ou de Concurso Limitado por Prévia Qualificação, independentemente do valor estimado do contrato, salvo o disposto nos números seguintes.

2. A escolha do procedimento de Concurso Limitado por Convite só permite a celebração de contratos de valor estimado inferior ao nível 5 da Tabela de Limites de Valores constante do Anexo I da presente Lei.

3. A escolha do procedimento de Contratação Simplificada só permite a celebração de contratos de valor estimado igual ou inferior ao nível 1 da Tabela de Limites de Valores constante do Anexo I da presente Lei.

4. A escolha do Procedimento Dinâmico Electrónico permite a celebração de contratos de valores estimados previstos no artigo 150.º

5. Nos procedimentos de contratação pública tendentes à celebração de um contrato de concessão deve ser adoptado o Concurso Público ou o Concurso Limitado por Prévia Qualificação, independentemente do valor base do investimento estimado.

ARTIGO 25.º
(Divisão em lotes)

Quando prestações do mesmo tipo, susceptíveis de constituírem objecto de um único contrato, sejam divididas em vários lotes, correspondendo a cada um deles um contrato separado, o valor a atender, para efeitos de escolha do procedimento aplicável à formação do contrato relativo a cada lote, é o somatório dos valores estimados dos vários lotes.

CAPÍTULO II
Escolha do Procedimento de Contratação Simplificada, em Função de Critérios Materiais e do Procedimento de Contratação Emergencial

ARTIGO 26.º
(Regra geral)

A escolha do procedimento de Contratação Simplificada e do procedimento Contratação Emergencial, nos termos do disposto no presente capítulo permite a celebração de contratos de qualquer valor.

ARTIGO 27.º
(Escolha do procedimento de Contratação Simplificada independentemente do objecto do contrato a celebrar)

1. Qualquer que seja o objecto do contrato a celebrar, pode adoptar-se o procedimento de Contratação Simplificada quando:

a) Por motivos de aptidão técnica ou artística, ou relativos à protecção de direitos exclusivos ou de direitos de autor, o contrato só possa ser executado por um único Empreiteiro, fornecedor ou prestador de serviços, consoante o caso;

b) Em anterior Concurso Público, Concurso Limitado por Prévia Qualificação ou Concurso Limitado por Convite, nenhuma proposta tenha sido adjudicada ou nenhum interessado se tenha apresentado como concorrente ou candidato e desde que o caderno de encargos e, no caso do Concurso Limitado por Prévia Qualificação, os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira não tenham sido substancialmente alterados;

c) Em caso de cessação antecipada de contrato celebrado na sequência de um procedimento de Contratação Pública, por razão imputável ao co-contratante, tendo ficado incompleta a execução do contrato;

d) Quando se trate de contratos de empreitadas de obras públicas, prestação de serviços, aquisições ou locações de bens móveis a realizar ao abrigo de um Acordo-Quadro celebrado com apenas uma entidade;

e) Nos casos de financiamento externo, quando em decorrência de negociações, não seja possível promover procedimentos concorrenciais entre as várias empresas elegíveis, e existam limitações impostas pela entidade financiadora quanto à entidade a contratar, para a formação e execução de contratos comerciais sujeitos à presente Lei.

2. No caso previsto na alínea c) do número anterior, o contrato pode ser adjudicado ao concorrente que apresentou a proposta classificada em segundo lugar, desde que o preço desta proposta não exceda em mais de 10% o preço da proposta adjudicada em primeiro lugar e sejam oferecidas as mesmas garantias.

3. Nas situações a que se refere a alínea e) do n.º 1 do presente artigo, a celebração do contrato deve ser precedida de consulta prévia, sempre que o recurso a mais de uma entidade seja possível e compatível com o fundamento invocado para a adopção deste procedimento.

ARTIGO 28.º
(Escolha do procedimento de Contratação Simplificada para a formação de contratos de locação ou de Aquisição de Bens Móveis)

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, pode adoptar-se o procedimento de Contratação Simplificada para a formação de contratos de locação ou de Aquisição de Bens Móveis, quando:

a) Se trate de locar ou adquirir bens ou equipamentos destinados à substituição parcial ou ao incremento de bens ou equipamentos de uso corrente da Entidade Pública Contratante, desde que o contrato seja celebrado com o anterior locador ou fornecedor e a mudança deste obrigasse à locação ou Aquisição de Bens Móveis ou equipamentos de características técnicas diferentes, originando incompatibilidades ou dificuldades técnicas de utilização e manutenção desproporcionadas;

b) Se trate de adquirir bens cotados em bolsas de matérias-primas;

c) Se trate de adquirir bens ou equipamentos em condições de mercado especialmente mais vantajosas, decorrentes, nomeadamente, de liquidação de estoques por motivo de encerramento de actividade comercial ou outros, de falência, de insolvência ou de venda forçada.

ARTIGO 29.º
(Escolha do procedimento de Contratação Simplificada para a formação de contratos de Aquisição de Serviços)

Sem prejuízo do disposto no artigo 27.º, pode adoptar-se o procedimento de Contratação Simplificada para a formação de contratos de Aquisição de Serviços, quando:

a) Se trate de novos serviços que consistam na repetição de serviços similares objecto de contrato anteriormente celebrado com o mesmo prestador de serviços, na sequência de um Concurso Público ou de um Concurso Limitado por Prévia Qualificação, desde que o contrato anterior tenha sido celebrado há menos de 3 anos e que a possibilidade de adopção de um procedimento de Contratação Simplificada tenha sido indicada no anúncio ou no programa do concurso;

b) Se trate de serviços complementares dos incluídos em contrato anteriormente celebrado com o mesmo prestador de serviços, na sequência de um Concurso Público ou de um Concurso Limitado por Prévia Qualificação, que, por força de circunstâncias imprevistas, se tenham tornado necessários para a execução dos serviços do contrato inicial, desde que os serviços complementares não possam ser, técnica ou economicamente, separados daqueles, sem grave inconveniente para a Entidade Pública Contratante;

c) Estando em causa serviços de natureza intelectual, nomeadamente serviços de consultoria, a natureza das respectivas prestações não permita a elaboração de especificações contratuais suficientemente precisas para a apresentação de atributos qualitativos das propostas necessários à fixação do critério de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa.

ARTIGO 30.º
(Escolha do procedimento de Contratação Simplificada para a formação de contratos de empreitadas de obras públicas)

Sem prejuízo do disposto no artigo 27.º, pode adoptar-se o procedimento de Contratação Simplificada para a formação de contratos de empreitadas de obras públicas, quando se trate de novas obras que consistam na repetição de obras similares objecto de contrato anteriormente celebrado com o mesmo Empreiteiro, na sequência de um Concurso Público ou de um Concurso Limitado por Prévia Qualificação, desde que o contrato anterior tenha sido celebrado há menos de 3 anos e que a possibilidade de adopção de um procedimento de Contratação Simplificada tenha sido indicada no anúncio ou no programa do concurso.

ARTIGO 31.º
(Contratação Emergencial)

1. Na medida do estritamente necessário e por motivos de emergência, resultante de acontecimentos imprevisíveis, não imputáveis à Entidade Pública Contratante, é adop-

tado o procedimento de Contratação Emergencial, quando não possam ser comprovadamente cumpridos os prazos ou formalidades previstas para os restantes procedimentos de contratação pública.

2. Para efeitos do número anterior, consideram-se situações emergenciais, entre outras, as seguintes:

a) Catástrofes;

b) Calamidade;

c) Ravinas;

d) Ataques cibernéticos;

e) Desabamentos;

f) Inundações;

g) Surtos endémicos, epidémicos ou pandémicos;

h) Tempestades;

i) Deslizamento de terras.

TÍTULO III
Formação do Contrato

CAPÍTULO I
Disposições Comuns

SECÇÃO I
Início do Procedimento

ARTIGO 32.º
(Decisão de contratar)

1. Os procedimentos de contratação pública iniciam-se com a decisão de contratar, proferida pelo órgão competente para autorizar a despesa inerente ao contrato a celebrar.

2. A Entidade Pública Contratante apenas pode tomar a decisão de contratar quando a verba esteja inscrita no seu orçamento, salvo se constar do anúncio, convite ou programa do procedimento que a adjudicação esteja dependente da aprovação da correspondente inscrição orçamental.

3. A decisão de contratar é obrigatoriamente comunicada pela Entidade Pública Contratante ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública, com base no modelo constante do Anexo II da presente Lei.

ARTIGO 33.º
(Decisão de escolha do procedimento)

1. A decisão de escolha do procedimento de contratação pública a adoptar em concreto cabe ao órgão competente para a decisão de contratar.

2. A decisão referida no número anterior é sempre fundamentada, ainda que por remissão para estudos ou relatórios que tenham sido realizados para esse propósito.

ARTIGO 34.º
(Delegação de competências)

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 44.º, a competência para a prática de quaisquer actos previstos na presente Lei pode ser delegada ou subdelegada.

2. A resolução ou rescisão dos contratos, celebrados ao abrigo do regime do número anterior, não pressupõe nova autorização pelo órgão delegante, salvo indicação expressa em contrário.

3. Ao delegado recai o dever de informar por escrito ao órgão delegante sobre as razões e os fundamentos, do acto praticado ao abrigo do número anterior.

ARTIGO 35.º
(Associação de Entidades Públicas Contratantes)

1. As Entidades Públicas Contratantes podem associar-se entre si com vista à formação de um contrato ou de um acordo-quadro, cuja execução seja do interesse de todas ou de que todas possam beneficiar.

2. Nos termos do número anterior, as Entidades Públicas Contratantes devem designar qual delas representa a associação, através da celebração de um protocolo.

3. Compete ao representante da associação conduzir o procedimento de contratação que venha a ser escolhido, ficando-lhe tacitamente cometidos todos os poderes necessários para esse efeito.

4. As decisões de contratar, de escolha do procedimento, de qualificação dos candidatos e de adjudicação devem, contudo, ser tomadas conjuntamente, pelo órgão competente de cada uma das Entidades Públicas Contratantes associadas, salvo delegação expressa no representante da associação, de todos ou de alguns destes poderes, de acordo com as normas aplicáveis.

SECÇÃO II
Autorização da Despesa

ARTIGO 36.º
(Competência para autorizar a despesa)

1. A competência para a autorização da despesa inerente à formação e execução dos contratos abrangidos pelo âmbito de aplicação da presente Lei é determinada em acto normativo específico do Presidente da República.

2. Exceptuam-se do número anterior os órgãos de soberania, autarquias locais, entidades administrativas independentes, cuja competência para autorizar a despesa deve ser definida, nos termos das respectivas Leis Orgânicas ou Estatutos.

ARTIGO 37.º
(Competência para autorizar a despesa com contratos de seguros)

1. Nos casos excepcionais em que seja considerado conveniente a celebração de contratos de seguro cuja aquisição não seja legalmente obrigatória, a respectiva despesa carece de prévia autorização do Presidente da República ou a quem delegar, sob proposta do órgão competente para autorizar a despesa.

2. O disposto no número anterior não se aplica às despesas com a aquisição de seguros:

a) Que, por imposição de leis locais ou do titular do direito a segurar, tenham de efectuar-se no estrangeiro;

b) De bens culturais.

ARTIGO 38.º
(Competência para autorizar a despesa nos casos de procedimentos de Contratação Simplificada adoptados em função de critérios materiais e no âmbito do procedimento de Contratação Emergencial)

A competência para a autorização da despesa inerente à formação e execução dos contratos celebrados na sequência dos procedimentos de Contratação Simplificada adoptado em função dos critérios materiais e do procedimento de Contratação Emergencial é determinada em acto normativo específico do Presidente da República e dos órgãos referidos no n.º 2 do artigo 36.º

ARTIGO 39.º
(Unidade da despesa)

1. Para efeitos da presente secção, a despesa a considerar é a do custo total com a execução do respectivo contrato, ainda que o preço tenha de ser liquidado e pago em fracções de acordo com as respectivas cláusulas contratuais ou com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2. É proibido o fraccionamento da despesa com o intuito de defraudar o disposto no número anterior.

ARTIGO 40.º
(Alteração do montante da despesa autorizada)

1. A competência fixada nos termos dos artigos anteriores mantém-se para as despesas provenientes de alterações, de variantes, de revisões de preços e de contratos adicionais, desde que o respectivo custo total não exceda 15% do limite da competência inicial.

2. Quando for excedido o limite percentual estabelecido no número anterior, a autorização do acréscimo da despesa compete ao órgão que, nos termos dos artigos anteriores, detém a competência para autorizar a despesa pelo seu montante total, incluindo os acréscimos.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é vedada a celebração de adendas decorrentes de trabalhos a mais de contratos em execução ou finalizados cujo valor exceda o montante imposto pelas regras anuais de execução do Orçamento Geral do Estado em vigor.

ARTIGO 41.º
(Ano económico)

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 3, as despesas relativas a contratos que dêem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização não podem ser efectuadas sem prévia autorização conferida por Decreto Executivo Conjunto do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas e do Titular do Departamento Ministerial de Tutela, salvo quando se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;

b) O prazo de execução do contrato não exceda os 3 anos.

2. Os Decretos Executivos Conjuntos e os contratos a que se refere o número anterior devem fixar o limite máximo do encargo correspondente a cada ano económico.

3. Dentro dos sessenta dias anteriores ao fim do ano económico, podem ser celebrados contratos que impliquem a realização de despesa no começo do ano económico imediato, desde que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

a) A despesa seja certa e indispensável;

b) Os encargos contraídos não excedam a importância de dois duodécimos da verba consignada a despesas da mesma natureza no orçamento do ano em que se celebrar o contrato.

4. Qualquer encargo resultante da aplicação do disposto no número anterior só pode ser assumido desde que seja declarado pelo órgão competente do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, que no projecto de orçamento aplicável foi inscrita a verba para suportar aquela despesa.

5. A declaração referida no número anterior supre a informação de cabimentação legalmente exigida e obedece à condição de o encargo vir a ser suportado pela correspondente verba do orçamento do ano económico imediato.

6. O disposto nos n.os 3 a 5 deste artigo não é aplicável às despesas resultantes de alterações, de variantes, de revisões de preços e de contratos adicionais, desde que os novos encargos tenham cabimento orçamental em vigor na data em que a Entidade Pública Contratante ordene a realização da alteração ou variante, aprove a revisão de preços ou celebre o contrato adicional.

SECÇÃO III
Comissão de Avaliação

ARTIGO 42.º
(Constituição e impedimentos)

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 144.º, 148.º e 151.º, os procedimentos de contratação pública são conduzidos por uma Comissão de Avaliação, constituída por três ou cinco membros efectivos, um dos quais preside, e dois membros suplentes.

2. Os membros da Comissão de Avaliação são nomeados por despacho do órgão competente para a decisão de contratar.

3. Os membros da Comissão de Avaliação devem possuir experiência em matéria de contratação pública em Angola e qualificações que satisfaçam os requisitos e as orientações emitidos pelo Executivo ou pelo Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública.

4. Não podem ser nomeados membros de uma Comissão de Avaliação pessoas relativamente às quais se verifiquem as situações previstas no artigo 8.º

5. Qualquer pessoa que seja nomeada membro de uma Comissão de Avaliação e que se encontre numa das situações previstas no número anterior deve informar imediatamente ao órgão competente para a decisão de contratar acerca da existência do impedimento.

6. O não cumprimento do dever previsto no número anterior sujeita o infractor a procedimento disciplinar nos termos da lei, podendo a sanção incluir o impedimento à participação futura em quaisquer outras comissões de avaliação.

7. Através de acto normativo específico do Presidente da República, pode ser criado um modelo administrativo de constituição de serviços técnicos especializados em procedimentos de contratação pública.

ARTIGO 43.º
(Funcionamento)

1. Os membros da Comissão de Avaliação iniciam as suas funções na data indicada no despacho que determina a sua constituição.

2. Os membros da Comissão de Avaliação exercem a sua actividade com independência e imparcialidade.

3. A Comissão de Avaliação funciona quando estiver presente a maioria dos seus membros efectivos.

4. As deliberações da Comissão de Avaliação são tomadas pela maioria dos votos dos membros presentes, não sendo admitidas abstenções.

5. A Comissão de Avaliação pode designar, de entre os seus membros ou de entre o pessoal dos serviços da Entidade Pública Contratante, um secretário a quem compete, designadamente, lavrar as actas.

6. Sempre que for necessário, o órgão competente para a decisão de contratar pode designar peritos ou consultores para apoiarem a Comissão de Avaliação no exercício das suas funções, podendo aqueles participar, mas sem direito a voto, nas reuniões da Comissão.

7. Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum dos membros, os motivos que justificam a sua discordância devem constar da respectiva acta, sob a forma de declaração de voto.

ARTIGO 44.º
(Competência)

1. À Comissão de Avaliação compete, nomeadamente:
   a) Prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão das peças do procedimento;
   b) Receber as candidaturas e as propostas;
   c) Conduzir o acto público do concurso, praticando, no seu âmbito, os actos de admissão, de admissão condicional e de não admissão de propostas;
   d) Proceder à apreciação das candidaturas e das propostas;
   e) Elaborar os relatórios de análise e de avaliação das candidaturas e das propostas;
   f) Propor ao órgão competente para a decisão de contratar, a prática dos actos de exclusão de candidaturas e de propostas, de qualificação de candidatos e de adjudicação de propostas.

2. Para além de outras competências que lhe sejam atribuídas pela presente Lei, cabe ainda à Comissão de Avaliação exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo órgão competente para a decisão de contratar, não lhe sendo, contudo, delegáveis as decisões referidas na alínea f) do número anterior.

3. A Comissão de Avaliação deve tomar conhecimento das peças do procedimento antes do exercício de qualquer das competências previstas no n.º 1.

SECÇÃO IV
Peças do Procedimento

ARTIGO 45.º
(Tipos de peças)

1. As peças dos procedimentos são as seguintes:
   a) No Concurso Público — o anúncio, o programa do concurso e o caderno de encargos;
   b) No Concurso Limitado por Prévia Qualificação — o anúncio, o programa do concurso, o caderno de encargos e o convite para apresentação das propostas;
   c) No Concurso Limitado por Convite — o convite para apresentação das propostas e o caderno de encargos;
   d) No procedimento de Contratação Simplificada — o convite para apresentação das propostas e o caderno de encargos;
   e) No Procedimento Dinâmico Electrónico — o anúncio.
   f) No Procedimento de Contratação Emergencial — a solicitação emergencial.

2. Quando o contrato tenha por objecto a Aquisição de Serviços de consultoria, o programa do concurso e o caderno de encargos são substituídos pelos Termos de Referência.

3. No procedimento especial de concurso para trabalhos de concepção, o programa do concurso e o caderno de encargos são substituídos pelos Termos de Referência, nos termos do artigo 158.º

4. As peças dos procedimentos referidas nos números anteriores são aprovadas pelo órgão competente para a decisão de contratar.

5. O disposto no programa do concurso prevalece sobre quaisquer indicações desconformes constantes do anúncio ou do convite, no Concurso Limitado por Prévia Qualificação.

6. A solicitação emergencial nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 pode consistir numa mera fixação de especificações técnicas ou numa referência a outros aspectos essenciais tais como, preço, objecto das obrigações, qualidade, quantidade ou prazo.

ARTIGO 46.º
(Programa do concurso)

O programa do concurso tem a natureza de regulamento administrativo e define os termos a que obedece todo o procedimento até à celebração do contrato.

ARTIGO 47.º
(Caderno de encargos)

1. O caderno de encargos é a peça do procedimento que contém as cláusulas jurídicas, incluindo as relativas à matéria de natureza técnica e financeira, que devem constar do contrato a celebrar.

2. Os cadernos de encargos tipo para as categorias de contratos mais frequentes são aprovados por acto normativo específico do Presidente da República ou de quem este delegar.

3. Nos casos de manifesta simplicidade das prestações que constituem o objecto do contrato a celebrar, as cláusulas do caderno de encargos podem consistir numa mera fixação de especificações técnicas ou numa referência a outros aspectos essenciais da execução do contrato, tais como o preço ou o prazo.

4. Nos procedimentos tendentes à formação e execução de contratos a serem concretizados mediante Parcerias Público-Privadas, a Entidade Púbica Contratante pode prever as condições para eventuais autorizações da entidade financiadora intervir na gestão do contrato em situações de incumprimento grave por parte da sociedade de fim específico.

ARTIGO 48.º
(Convite)

O convite é a peça do procedimento através da qual a Entidade Pública Contratante solicita a apresentação de propostas aos candidatos qualificados, no caso do Concurso Limitado por Prévia Qualificação, ou às entidades por si escolhidas, no caso do Concurso Limitado por Convite ou do procedimento de Contratação Simplificada.

ARTIGO 49.º
(Projecto nas empreitadas e nas concessões de obras públicas)

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 47.º, no caso de empreitadas e de concessões de obras públicas o caderno de encargos inclui um projecto constituído por peças escritas e desenhadas necessárias para uma correcta definição da obra e execução dos trabalhos, nomeadamente as relativas à sua localização, ao volume e ao tipo de trabalhos, ao valor estimado do contrato, à natureza do terreno, ao traçado geral e a outros pormenores construtivos e técnicos.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, das peças escritas constam, além de outros elementos reputados necessários, os seguintes:

a) A memória descritiva;

b) O mapa de medições, contendo a previsão das quantidades e da qualidade dos trabalhos necessários à execução da obra;

c) O programa de trabalhos, com indicação do prazo de execução e eventuais prazos intermédios;

d) Os estudos de impacto ambiental, nos termos da legislação aplicável;

e) Os estudos de impacto social, legal, económico e/ou cultural, que se justifiquem, incluindo as acções de expropriação a efectuar, os bens e direitos a adquirir e os ónus ou servidões a impor.

3. Para efeitos do disposto no n.º 1, das peças desenhadas constam, além de outros elementos considerados necessários tendo em conta a natureza da obra em causa, a planta de localização, as plantas, os alçados, os cortes, os elementos definidores dos projectos de especialidades, os pormenores construtivos indispensáveis para uma exacta e pormenorizada definição da obra, os mapas de acabamentos e, quando existirem, as plantas de sondagens e os perfis geológicos.

4. Se não existir estudo geológico do terreno, devem ser, obrigatoriamente, definidas pela Entidade Pública Contratante as principais características do mesmo.

5. Em caso de desconformidade entre as peças escritas e as peças desenhadas, prevalecem as desenhadas.

6. Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, nos quais o adjudicatário deva assumir, nos termos do caderno de encargos, as obrigações de resultado relativas à utilização da obra a realizar ou nos quais a complexidade técnica do processo construtivo da obra a realizar requeira, em razão da tecnicidade própria dos concorrentes, a especial ligação destes à concepção daquela, a Entidade Pública Contratante pode prever, como aspecto da execução do contrato a celebrar, a elaboração do projecto de execução, caso em que o caderno de encargos deve ser integrado apenas por um programa base.

ARTIGO 50.º
(Especificações técnicas)

1. As especificações técnicas constam do caderno de encargos e são fixadas por forma a permitir a participação dos concorrentes em condições de igualdade e a promoção da concorrência.

2. As especificações técnicas definem as características exigidas a um produto, nomeadamente os níveis de qualidade ou de utilização, a segurança, as dimensões, incluindo as prescrições aplicáveis ao produto no que respeita à terminologia, aos símbolos, aos ensaios e aos métodos de ensaio, à embalagem, à marcação e à rotulagem e que permitem caracterizar objectivamente um material, um produto ou um bem a fornecer de maneira que corresponda à utilização a que é destinado pela Entidade Pública Contratante.

3. As especificações técnicas podem ser completadas por um protótipo do material ou do elemento, devendo o mesmo ser expressamente identificado nas peças do procedimento.

4. As especificações técnicas podem ser definidas por referência às normas nacionais ou estrangeiras.

5. As especificações técnicas são definidas por referência a:

a) Especificações técnicas nacionais em matéria de concepção e de utilização de produtos, se existirem;

b) Outros documentos, designadamente e por ordem de preferência, às normas nacionais que transpõem normas internacionais já aceites, outras normas ou condições internas de homologação técnica nacionais ou a qualquer outra norma.

6. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 e na alínea d) do n.º 2 do artigo 53.º, não é permitido fixar especificações técnicas que mencionem produtos de uma dada fabricação ou proveniência ou mencionar processos de fabrico particula-

res cujo efeito seja o de favorecer ou eliminar determinadas empresas ou produtos, sendo igualmente proibido utilizar marcas, patentes, ou tipos de marca, ou indicar uma origem ou uma produção determinada, salvo quando haja impossibilidade de descrição das especificações, caso em que é permitido o uso daqueles, acompanhados da expressão «ou equivalente».

ARTIGO 51.º
(Esclarecimentos e rectificações das peças do procedimento)

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas ou das propostas, consoante o caso, devendo ser prestados por escrito, até ao termo do segundo terço do mesmo prazo.

2. O órgão competente para a decisão de contratar pode, também, por sua iniciativa, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas ou das propostas, consoante o caso, proceder à rectificação de elementos ou dados constantes das peças do procedimento.

3. Quando os esclarecimentos ou as rectificações previstas nos números anteriores sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das candidaturas ou das propostas, consoante o caso, deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

4. Os esclarecimentos e as rectificações referidas nos números anteriores devem ser de imediato juntos às peças do procedimento que se encontrem disponíveis para consulta e, quando esta seja utilizada, disponibilizados na plataforma electrónica da Entidade Pública Contratante, devendo todos os interessados que as tenham adquirido ou descarregado ser prontamente notificados desse facto.

5. Os esclarecimentos e as rectificações referidas nos números anteriores passam a ser parte integrante das peças do procedimento, prevalecendo sobre estas em caso de divergência.

ARTIGO 52.º
(Erros e omissões do projecto em procedimentos de formação de contratos de empreitada ou de Concessão de Obras Públicas)

1. Até ao termo da metade do prazo fixado para a apresentação das propostas em procedimento de formação de contratos de empreitada ou de Concessão de Obras Públicas, os interessados devem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do projecto que respeitem à previsão da espécie ou quantidade dos trabalhos necessários à integral execução da obra e que decorram de uma diferença entre as condições locais existentes e as previstas no projecto ou entre os dados em que este se baseia e a realidade.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior todos os erros e omissões do projecto que os interessados, actuando com a diligência objectivamente exigível em face do prazo para apresentação de propostas e de outras circunstâncias concretas, apenas possam detectar na fase de execução do contrato.

3. A apresentação por qualquer interessado, da lista referida no n.º 1, suspende o prazo fixado para a apresentação das propostas desde o termo da metade daquele prazo até à publicitação da decisão prevista no n.º 5 ou, não havendo decisão expressa, até ao termo do mesmo prazo.

4. As listas com a identificação dos erros e das omissões detectados pelos interessados devem ser disponibilizadas a todos aqueles que tenham adquirido as peças do procedimento.

5. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.

6. A decisão prevista no número anterior deve ser notificada a todos os interessados que tenham adquirido as peças do procedimento.

SECÇÃO V
Regras de Participação

ARTIGO 53.º
(Fomento do empresariado angolano)

1. As peças do procedimento devem conter regras destinadas a promover a contratação preferencial das pessoas singulares ou colectivas nacionais que sejam Micro, Pequenas ou Médias Empresas, de direito angolano, nos termos definidos pelo Regime Jurídico de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas, de acordo com a circunscrição territorial específica, bem como priorizar a produção nacional.

2. Para efeitos do disposto no número anterior:

a) No que respeita à fase de negociação, o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem fixar regras de preferência no acesso a essa fase por parte de concorrentes que sejam pessoas singulares ou colectivas nacionais;

b) No que respeita à adjudicação, quando o critério de adjudicação seja o do mais baixo preço, o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem estabelecer uma margem de preferência para os preços propostos por concorrentes que sejam pessoas singulares ou colectivas nacionais, a qual não pode exceder 10% do preço proposto por estes;

c) No que respeita à adjudicação, quando o critério de adjudicação seja o da proposta economicamente mais vantajosa, o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem estabelecer um aumento da pontuação global atribuída às propostas dos concorrentes que

sejam pessoas singulares ou colectivas nacionais, a qual não pode exceder 10% daquela pontuação;

d) No que respeita à priorização da produção nacional, o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem, nos casos em que seja adoptado o critério de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa, conter regras que prevêem a atribuição de pontuação superior a bens produzidos, extraídos ou cultivados em Angola;

e) No que respeita aos procedimentos de formação de contratos em que o concorrente pretenda recorrer a subcontratados, o programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem impor que uma percentagem mínima do valor das prestações subcontratadas seja reservada a pessoas singulares ou colectivas nacionais.

3. Nos casos previstos nas alíneas b), c) e d) do número anterior, podem as regras de preferência ser também estabelecidas em benefício de propostas de concorrentes nacionais de Estados que integrem o mercado comum da África Austral, do COMESA ou da SADC ou com sede nesses territórios ou a favor de bens produzidos, extraídos ou cultivados nesses Estados.

4. Para efeitos do disposto nos números anteriores, entende-se por pessoas singulares ou colectivas nacionais as definidas como tal na legislação em vigor, sobre o Fomento do Empresariado Nacional.

ARTIGO 54.º
(Candidatos e concorrentes estrangeiros)

1. As pessoas singulares ou colectivas estrangeiras só podem candidatar-se ou apresentar propostas em procedimentos de formação de contratos cujo valor estimado seja igual ou superior ao fixado no Anexo III da presente Lei, bem como nos procedimentos de Contratação Simplificada, quando adoptados nos termos previstos nos artigos 27.º a 30.º

2. As pessoas singulares ou colectivas estrangeiras podem ainda candidatar-se ou apresentar propostas em procedimentos de formação de contratos cujo valor estimado seja inferior ao estabelecido no número anterior, quando, em virtude da especificidade técnica das prestações objecto do contrato, seja razoavelmente de prever que nenhuma pessoa singular ou colectiva nacional o pode executar adequadamente.

3. As pessoas singulares ou colectivas estrangeiras podem ainda participar em concursos de trabalhos de concepção, salvo se a Entidade Pública Contratante restringir expressamente essa participação nos Termos de Referência.

4. Para efeitos do disposto nos números anteriores, entende-se por pessoas singulares ou colectivas estrangeiras aquelas não abrangidas pelo âmbito de aplicação da Legislação sobre o Fomento do Empresariado Nacional.

ARTIGO 55.º
(Associações)

1. Podem ser candidatos ou concorrentes, associações de pessoas singulares ou colectivas, qualquer que seja a actividade por elas exercida, sem que, entre as mesmas, exista qualquer modalidade jurídica de associação.

2. Os membros de uma associação que seja candidata ou concorrente não podem, individualmente ou integrando uma outra associação, ser candidatos ou concorrentes no mesmo procedimento.

3. Todos os membros de uma associação são, solidariamente, responsáveis pela manutenção da respectiva proposta ou, quando for o caso, da respectiva candidatura.

4. Em caso de adjudicação, todos os membros da associação devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica prevista no programa do concurso.

ARTIGO 56.º
(Impedimentos)

1. Não podem ser candidatos ou concorrentes, ou integrar qualquer associação candidata ou concorrente, as entidades que:

a) Sejam objecto de um boicote por parte de organizações internacionais e regionais de que Angola é parte, nomeadamente a Organização das Nações Unidas (ONU), o Fundo Monetário Internacional (FMI), o Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), a União Africana (UA), a Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (SADC), a Comunidade Económica da África Central (CEAC) e o Banco Africano de Desenvolvimento (BAD);

b) Se encontrem em estado de insolvência ou falência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de actividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga ou tenham o respectivo processo pendente;

c) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado, por crime que afecte a sua honorabilidade profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência, e estes se encontrem em efectividade de funções até ao cumprimento da sanção;

d) Tenham sido objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas

singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido objecto de aplicação daquela sanção administrativa, os titulares dos seus órgãos de administração, de direcção ou de gerência, e estes se encontrem em efectividade de funções, até ao cumprimento da sanção que lhes foi aplicada;

e) Tenham, a qualquer título, prestado, directa ou indirectamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento, susceptível de falsear as condições normais de concorrência;

f) Constem da lista elaborada pelo Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública a que se refere o artigo seguinte.

2. O candidato ou concorrente que se encontre numa das situações referidas nas alíneas c), d) e f) do n.º 1 pode provar que as medidas por si tomadas são suficientes para demonstrar a sua idoneidade para a execução do contrato e a não afectação dos interesses que justificam aqueles impedimentos, não obstante a existência abstracta de causa de exclusão, nomeadamente através de:

a) Demonstração de que ressarciu ou tomou medidas para ressarcir eventuais danos causados pela infracção penal ou falta grave;

b) Esclarecimento integral dos factos e circunstâncias por meio de colaboração activa com as autoridades competentes;

c) Adopção de medidas técnicas, organizativas e de pessoal suficientemente concretas e adequadas para evitar outras infracções penais ou faltas graves.

3. Tendo por base os elementos referidos no número anterior, bem como a gravidade e as circunstâncias específicas da infracção ou falta cometida, a Entidade Pública Contratante pode tomar a decisão de não relevar o impedimento, com excepção das decisões judiciais transitadas em julgado.

ARTIGO 57.º
(Lista de empresas incumpridoras)

1. As Entidades Públicas Contratantes remetem, anualmente ou sempre que necessário e solicitado, ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública, um relatório detalhado indicando os Empreiteiros, fornecedores de bens ou prestadores de serviços, pessoas singulares ou colectivas que hajam incorrido em incumprimento grave ou reiterado de obrigações contratuais de que tenha resultado a resolução antecipada do contrato ou a aplicação de multas em percentagem superior a 20% do valor do contrato.

2. Após avaliação da gravidade dos factos constantes dos relatórios remetidos pelas Entidades Públicas Contratantes, o Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública elabora uma lista das pessoas singulares ou colectivas que hajam incorrido na situação prevista no número anterior, procedendo à sua divulgação através do Portal da Contratação Pública e do Cadastro de Fornecedores do Estado, para efeitos do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo anterior.

3. Compete ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública manter actualizada a lista referida no número anterior, dela retirando qualquer pessoa singular ou colectiva decorridos três anos após a sua inclusão na mesma.

4. Da lista referida no n.º 2 constam, ainda, as pessoas singulares ou colectivas às quais haja sido aplicada a sanção prevista no n.º 3 do artigo 9.º, durante todo o tempo de duração da sanção.

5. Constitui circunstância agravante, para inclusão na lista prevista no presente artigo, a reincidência na retirada da proposta no prazo fixado para sua manutenção, incluindo a eventual renovação automática.

6. Após reparação do dano causado à Entidade Pública Contratante, o Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública pode retirar a empresa da lista de empresas incumpridoras, desde que a reparação seja mediante devolução dos valores ou prestação integral dos serviços cujo incumprimento motivou a sua integração na lista de empresas incumpridoras e aplicação de multa prevista na presente Lei.

ARTIGO 58.º
(Habilitações profissionais)

1. No caso de um procedimento para a formação de um contrato de empreitada ou de Concessão de Obras Públicas, só podem participar como candidatos ou concorrentes, as empresas titulares de alvará de Empreiteiro de obras públicas de categoria ou subcategoria indicada no anúncio e no programa do concurso ou, quando for o caso, no convite à apresentação de propostas, da classe correspondente ao valor da proposta.

2. No caso de um procedimento para a formação de um contrato de Aquisição de Serviços ou de Concessão de Serviços Públicos, só podem participar como candidatos ou concorrentes os titulares de habilitações ou autorizações profissionais específicas ou membros de determinadas organizações profissionais para a execução da actividade objecto do contrato.

SECÇÃO VI
Proposta

ARTIGO 59.º
(Documentos de habilitação)

1. Com a notificação de adjudicação o adjudicatário deve, no prazo não superior a quinze dias e mediante solicitação do órgão competente para a decisão de contratar, apresentar os seguintes documentos de habilitação:

a) Comprovativo da regularização das contribuições para a segurança social em Angola;

b) Comprovativo da regularização da situação tributária perante o Estado Angolano.

2. Juntamente com a proposta, o concorrente deve apresentar apenas a habilitação profissional, nos termos do artigo 58.º, bem como a Declaração, na qual o concorrente indica o seu nome, número de contribuinte, número do bilhete de identidade e domicílio ou, no caso de se tratar de pessoa colectiva, o respectivo número de identificação, denominação social, sede, nomes dos titulares dos seus órgãos de administração, de direcção ou de gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, bem como o registo comercial ou equivalente.

3. No caso de o concorrente ser estrangeiro, os documentos referidos nos números anteriores devem ser comprovativos das situações neles previstas relativamente ao Estado de que ele é nacional.

4. Quando, no Estado de que o concorrente é nacional, os documentos referidos na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 não forem emitidos, deve o concorrente juntar, em sua substituição, uma declaração sob compromisso de honra, prestada perante notário, autoridade judiciária ou administrativa ou qualquer outra competente, que ateste que os documentos em causa não são emitidos nesse Estado.

5. A declaração a que se refere o número anterior deve ser redigida em língua portuguesa.

6. Os documentos previstos na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem em razão da sua origem, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respectivos originais.

7. Todos os documentos de habilitação que, pela sua própria origem, sejam emitidos no estrangeiro devem ser reconhecidos, nos termos da lei aplicável, pelo Consulado de Angola no país de emissão desses documentos.

8. O disposto nos números anteriores não é aplicável às pessoas singulares ou colectivas que se encontrem certificadas ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 13.º, desde que a informação em que se baseie essa certificação permita comprovar o cumprimento de cada uma das obrigações a que se refere o artigo 58.º

9. Para o efeito do disposto no número anterior, deve o concorrente apresentar, como único documento de habilitação, o documento comprovativo da sua certificação.

10. Sem prejuízo do número anterior, na fase de adjudicação, a Entidade Pública Contratante deve consultar no Portal da Contratação Pública a validade dos documentos de habilitação.

11. Excepcionalmente, é permitido a adjudicação de propostas apresentadas por Micro, Pequenas e Médias Empresas que não tenham os documentos referidos na alínea b) do n.º 1 do presente artigo.

ARTIGO 60.º
(Documentos que constituem a proposta)

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
   a) Declaração do concorrente de aceitação incondicional do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo que conste do programa do concurso ou do convite à apresentação de propostas;
   b) Documentos que contenham os diversos atributos destinados à sua avaliação, de acordo com o critério de adjudicação adoptado, nomeadamente o preço;
   c) Outros documentos relativos à execução do contrato, desde que exigidos no programa do concurso ou no convite à apresentação de propostas.

2. No caso de procedimentos de formação de contratos de empreitada ou de Concessão de Obras Públicas, a proposta é, ainda, constituída pelos seguintes documentos:
   a) Lista dos preços unitários de todas as espécies de trabalhos previstas no projecto de execução;
   b) Programa de trabalhos, incluindo planos de trabalhos, plano de mão-de-obra, plano de equipamento e a lista de aluguer de equipamento;
   c) Memória justificativa e descritiva do processo de execução da obra;
   d) Cronograma financeiro;
   e) Declaração de compromisso pela qual aquele assume a integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações inerentes à execução do contrato, no caso de o concorrente pretender recorrer a subempreitadas;
   f) Lista dos Subempreiteiros, no caso previsto na alínea anterior, quando seja aplicável o disposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 53.º;
   g) Estudo prévio, nos casos previstos no n.º 6 do artigo 49.º

3. A declaração referida na alínea a) do n.º 1 deve ser assinada pelo concorrente ou pelo representante que tenha poderes para o obrigar.

4. Quando a proposta seja apresentada por uma associação concorrente, a declaração referida na alínea a) do n.º 1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que a integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros, ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respectivos representantes.

5. Sem prejuízo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 68.º, todos os documentos que constituem a proposta devem ser redigidos em língua portuguesa.

ARTIGO 61.º
(Propostas variantes)

1. São variantes as propostas que apresentam condições alternativas relativamente a uma ou mais cláusulas do caderno de encargos, nos termos expressamente admitidos por este.

2. A apresentação de propostas variantes, quando admitida pelo programa do concurso ou pelo convite, não dispensa os concorrentes da apresentação de uma proposta base em conformidade com o disposto no caderno de encargos.

3. Os aspectos do caderno de encargos relativamente aos quais sejam admitidas alternativas para efeitos da apresentação de propostas variantes devem corresponder a factores ou subfactores de densificação do critério de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa.

4. A exclusão da proposta base implica, necessariamente, a exclusão das propostas variantes apresentadas pelo mesmo concorrente.

5. Nos casos em que o programa do concurso ou o convite não permitam a apresentação de propostas variantes, cada concorrente só pode apresentar uma proposta.

ARTIGO 62.º
(Indicação do preço)

1. O preço da proposta é sempre indicado por extenso, sendo a este que se atende em caso de divergência com o expresso em algarismos.

2. No preço da proposta estão incluídos todos os impostos, as taxas e os encargos legalmente aplicáveis.

3. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de divergência entre eles, prevalecem os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

4. As propostas apresentadas nos procedimentos para formação de contratos de empreitada ou de Concessão de Obras Públicas contêm, obrigatoriamente, os preços parciais dos diversos trabalhos a realizar.

ARTIGO 63.º
(Modo de apresentação das propostas em suporte de papel)

1. No caso de a Entidade Pública Contratante optar pela apresentação das propostas em suporte de papel, os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados em invólucro opaco e fechado em cujo rosto se deve escrever a palavra «Proposta» e o nome ou a denominação do concorrente.

2. No invólucro referido no número anterior deve ser incluído um duplicado de cada um dos documentos que constituem a proposta.

3. Em caso de apresentação de propostas variantes, cada uma delas deve ser apresentada em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se deve escrever «Proposta Variante» e o nome ou a denominação do concorrente, sendo ainda aplicável o disposto no n.º 2.

4. Os invólucros referidos no número anterior devem, por sua vez, ser guardados num outro invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se identifica a designação do procedimento.

5. O programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas podem estabelecer que os documentos, quando formados por mais de uma folha, constituam fascículo ou fascículos indecomponíveis com todas as páginas numeradas, criados por processo que impeça a separação ou o acréscimo de folhas, devendo a primeira página escrita de cada fascículo mencionar o número total de folhas.

6. A entrega do invólucro a que se refere o n.º 4 deste artigo pode fazer-se pessoalmente ou por correio registado com aviso de recepção, devendo, em qualquer caso, a sua recepção ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação das propostas.

ARTIGO 64.º
(Modo de apresentação das propostas em suporte electrónico)

1. A Entidade Pública Contratante pode impor, nos termos previstos na e) do n.º 2 do artigo 132.º, que as propostas sejam apresentadas numa plataforma electrónica, desde que esta garanta que as mesmas só podem ser abertas depois de terminado o prazo para a sua apresentação.

2. Na hipótese prevista no número anterior, todas as propostas são obrigatoriamente apresentadas na plataforma electrónica indicada pela Entidade Pública Contratante.

3. Os documentos que constituem a proposta são reunidos em ficheiro próprio, identificado com a menção «Proposta».

4. A data e hora de recepção das propostas são registadas pela plataforma, sendo entregue aos concorrentes um recibo comprovativo dessa recepção.

5. Os termos a que deve obedecer a apresentação e a recepção das propostas, nos termos do disposto nos números anteriores, são definidos por acto normativo específico do Presidente da República.

6. Quando, pela sua natureza, qualquer documento que constitua a proposta não possa ser apresentado nos termos do disposto no n.º 1, é encerrado em invólucro opaco, fechado e lacrado e entregue à Entidade Pública Contratante, com observância do seguinte:

a) No rosto do invólucro é identificado o procedimento e a Entidade Pública Contratante;

b) A entrega pode fazer-se pessoalmente ou por correio registado com aviso de recepção, devendo, em qualquer caso, a sua recepção ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação das propostas.

ARTIGO 65.º
(Prazo para a apresentação das propostas)

1. A Entidade Pública Contratante fixa, no anúncio e no programa do concurso ou no convite, a data e a hora em que termina o prazo para a apresentação de propostas, o qual deve ter em conta o tempo necessário à sua elaboração, em função da natureza, das características, do volume e da complexidade das prestações objecto do contrato a celebrar.

2. O prazo para a apresentação de propostas é fixado com razoabilidade, entre vinte a cento e vinte dias, por forma a permitir a sua elaboração em condições adequadas e de efectiva concorrência.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 51.º, o prazo para a apresentação de propostas só pode ser prorrogado, em casos devidamente fundamentados, por decisão do órgão competente para a decisão de contratar.

4. Nos procedimentos tendentes à formação e execução de contratos a serem concretizados mediante Parcerias Público-Privadas, em função da sua complexidade, a Entidade Pública Contratante pode fixar prazos superiores ao estabelecido no n.º 2 do presente artigo.

ARTIGO 66.º
(Prazo de manutenção das propostas)

1. Sem prejuízo da possibilidade de fixação de um prazo diferente no programa do concurso ou no convite à apresentação de propostas, os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas durante o prazo de sessenta dias contados da data do início do acto público.

2. O prazo de manutenção das propostas considera-se automaticamente prorrogado, por igual período, se os concorrentes não requererem o contrário.

CAPÍTULO II
Concurso Público

SECÇÃO I
Peças do Concurso

ARTIGO 67.º
(Anúncio do concurso)

1. O anúncio do Concurso Público é publicado no *Diário da República*, na III Série, e no Portal da Contratação Pública, sendo elaborado em conformidade com o modelo constante do Anexo IV da presente Lei, bem como num jornal de grande circulação no país podendo ainda ser dada publicidade ao concurso através da afixação de editais nas sedes dos Órgãos da Administração Local do Estado.

2. A publicação do anúncio num jornal de grande circulação no País pode incluir apenas o resumo dos elementos mais importantes constantes do anexo referido no número anterior, desde que seja indicada a data de envio para publicação no *Diário da República*.

3. Entre os elementos a que se refere o número anterior constam obrigatoriamente a morada ou, quando aplicável, o *site* da internet ou a plataforma electrónica da Entidade Pública Contratante onde se encontram disponíveis as peças do procedimento.

4. Sempre que, nos termos do disposto no artigo 54.º, for admitida a participação de pessoas singulares ou colectivas estrangeiras, o anúncio efectuado nos termos do n.º 2 deste artigo é, também, replicado em meios que, comprovadamente, levem a informação aos mercados internacionais.

ARTIGO 68.º
(Programa do concurso)

1. O programa do Concurso Público indica:
   a) A identificação do concurso;
   b) A Entidade Pública Contratante e o órgão que autorizou a despesa;
   c) O modo, o local e o prazo para a apresentação dos documentos que constituem as propostas, nos termos dos artigos 63.º ou 64.º;
   d) A data e a hora limite de apresentação das propostas, nos termos do disposto no artigo 65.º;
   e) Os documentos de habilitação, nos termos do disposto no artigo 59.º;
   f) Os documentos que constituem as propostas, nos termos do disposto no artigo 60.º;
   g) Os documentos que constituem as propostas que podem ser redigidos em língua estrangeira, com menção das línguas admissíveis;
   h) A possibilidade de apresentação de propostas variantes e o número máximo de variantes admitidas;
   i) Caso sejam admitidas propostas variantes, quais as cláusulas do caderno de encargos que podem ser objecto de variação e em que termos aquelas devem ser avaliadas, nos termos previstos no artigo 61.º;
   j) O prazo da obrigação de manutenção das propostas, se diferente do previsto no n.º 1 do artigo 66.º;
   k) O valor da caução prevista no artigo 100.º, quando exigida, bem como os modelos relativos à sua prestação;
   l) A data, a hora e o local do início do acto público do concurso;
   m) Se as propostas apresentadas estão ou não sujeitas à negociação e, em caso afirmativo, quais os factores ou subfactores do critério de adjudicação sobre os quais a negociação incide, bem como se é aplicável o caso previsto na alínea a) ou na alínea b) do artigo 87.º;
   n) Se houver lugar à realização de um leilão electrónico, as regras e outras informações de funcionamento do mesmo, nos termos do disposto no artigo 90.º;
   o) Caso seja prevista a adopção de uma fase de negociação ou de um leilão electrónico, se a mesma é aberta a todos os concorrentes cujas propostas não sejam excluídas ou restringida aos concorrentes cujas propostas foram ordenadas nos primeiros lugares e, neste último caso, qual o número de propostas a seleccionar;
   p) O critério de adjudicação, bem como quando for adoptado o critério da proposta economicamente mais vantajosa, a explicitação dos factores e dos eventuais subfactores que o concretizam, a respectiva ponderação e os demais elementos necessários à atribuição de pontuação às propostas, materializados numa grelha de avaliação.

2. O programa do concurso pode ainda conter quaisquer regras especificas sobre o procedimento de Concurso Público consideradas convenientes pela Entidade Pública Contratante, desde que não tenham por efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência.

3. Quando devidamente fundamentado, a Entidade Pública Contratante pode optar por não submeter à concorrência, o preço ou custo caso em que se, estabelecem obrigatoriamente, um preço fixo ou um preço máximo.

ARTIGO 69.°
(Consulta e fornecimento das peças do concurso)

1. As peças do concurso devem estar disponíveis para consulta pelos interessados no serviço indicado no anúncio, dentro do respectivo horário laboral e até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2. As peças do concurso devem, ainda, estar disponíveis para consulta na plataforma electrónica da Entidade Pública Contratante, quando esta seja utilizada no procedimento.

3. O fornecimento das peças pode ser oneroso ou gratuito.

4. O descarregamento das peças do concurso disponíveis na plataforma electrónica depende da autenticação do interessado.

5. Desde que tal seja solicitado em tempo útil, e mediante pagamento dos respectivos custos de envio, as peças do concurso devem ser enviadas ou entregues aos interessados logo após a recepção do pedido.

6. O Presidente da República ou quem este delegar define, através de acto normativo especifico, as taxas máximas a cobrar pelas Entidades Públicas Contratantes pelo fornecimento e pelo descarregamento das peças do concurso.

7. A aquisição das peças do concurso não constitui, em caso algum, condição de participação no mesmo.

SECÇÃO II
Acto Público do Concurso

ARTIGO 70.°
(Acto público)

1. Imediatamente a seguir ao término do prazo para a apresentação das propostas, a Comissão de Avaliação procede, em acto público, à abertura dos invólucros referidos no artigo 63.° ou, no caso de a Entidade Pública Contratante ter optado pela recepção electrónica das propostas, à sua desencriptação, descarregamento e abertura como referido no artigo 64.°

2. Por motivo justificado, pode o acto público do concurso realizar-se dentro dos dez dias subsequentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pela Entidade Pública Contratante.

3. A alteração da data do acto público deve ser imediatamente comunicada aos interessados que procedam à aquisição das peças do concurso e publicitada pelos meios que a Entidade Pública Contratante entenda mais convenientes, devendo ainda ser junta às peças cópia do acto da decisão de alteração.

ARTIGO 71.°
(Sessão do acto público)

1. A sessão do acto público é contínua, compreendendo o número de reuniões necessárias ao cumprimento de todas as suas formalidades.

2. A Comissão de Avaliação pode, quando o considere necessário, reunir em sessão reservada.

3. A Comissão de Avaliação limita-se, durante o acto público, a fazer uma análise formal dos documentos que constituem as propostas previstos no artigo 60.°

ARTIGO 72.°
(Regras gerais)

1. Ao acto público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os concorrentes e seus representantes, desde que devidamente credenciados.

2. Os concorrentes ou os seus representantes podem, no acto público:

a) Examinar todos os documentos apresentados, durante um período razoável a fixar pela Comissão de Avaliação;

b) Pedir esclarecimentos;

c) Apresentar reclamações sempre que, no próprio acto, seja cometida qualquer infracção aos preceitos da presente Lei, demais legislação aplicável ou do programa do concurso;

d) Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outra proposta;

e) Apresentar reclamações contra a não admissão da sua proposta;

f) Apresentar recurso hierárquico obrigatório das deliberações da Comissão de Avaliação.

3. Quando os documentos tenham sido apresentados em suporte electrónico, a Comissão de Avaliação garante, para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, que os concorrentes tenham acesso aos mesmos durante o acto público, seja por via electrónica, seja por reprodução em suporte de papel.

4. As reclamações dos concorrentes podem consistir em declaração ditada para a acta ou em petição escrita.

5. As reclamações são decididas no próprio acto público, podendo para tanto a Comissão de Avaliação reunir em sessão reservada.

6. Do acto público é elaborada acta, a qual é assinada por todos os membros efectivos da Comissão de Avaliação, podendo igualmente ser assinada pelos concorrentes ou seus representantes que nele estiveram presentes.

ARTIGO 73.°
(Abertura do acto público)

O Presidente da Comissão de Avaliação inicia a sessão do acto público com as seguintes formalidades:

a) Identificação do concurso e referência ao respectivo anúncio;

b) Leitura da lista dos concorrentes, organizada por ordem de entrada das respectivas propostas;

c) Abertura dos invólucros exteriores, pela ordem referida na alínea anterior, ou, se for o caso, abertura, pela mesma ordem, dos ficheiros electrónicos correspondentes, mantendo-se inviolável os documentos ou os ficheiros electrónicos, consoante o caso, constitutivos das propostas.

ARTIGO 74.º
(Não admissão de concorrentes)

1. Não são admitidos os concorrentes:
   a) Cujas propostas não tenham sido recebidas no prazo fixado;
   b) Que não cumpram as formalidades relativas ao modo de apresentação das propostas, nos termos do disposto no artigo 63.º ou 64.º;

2. Tomadas as deliberações referidas nos números anteriores, o Presidente da Comissão de Avaliação procede à leitura da lista dos concorrentes admitidos, e dos não admitidos, indicando, neste último caso, os respectivos fundamentos.

3. Cumpridas as formalidades previstas nos números anteriores, a Comissão de Avaliação delibera sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes relativamente a esta fase do acto público.

ARTIGO 75.º
(Abertura das propostas)

1. A sessão do acto público prossegue com a abertura dos invólucros ou o descarregamento dos ficheiros electrónicos que contêm as propostas dos concorrentes admitidos.

2. Após abertura dos invólucros ou o descarregamento dos ficheiros electrónicos podem os concorrentes assinar em conjunto, todas as propostas.

3. No caso de as propostas terem sido apresentadas em suporte de papel, todos os originais dos documentos que as constituem devem ser rubricados ou chancelados por, pelo menos, dois membros da Comissão de Avaliação.

4. Cumpridas as formalidades previstas nos números anteriores, a Comissão de Avaliação delibera sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes relativamente a esta fase do acto público.

ARTIGO 76.º
(Análise das propostas)

Cumprido o disposto nos artigos anteriores, a Comissão de Avaliação procede, se necessário em sessão reservada, ao exame formal dos documentos que constituem as propostas, deliberando sobre a admissão ou exclusão destas.

ARTIGO 77.º
(Não admissão de propostas)

1. Não são admitidas as propostas:
   a) Que não sejam constituídas por todos os documentos exigidos na lei ou no programa do concurso;
   b) Que não observem o disposto nos artigos 63.º ou 64.º, ou em regras específicas do programa do concurso quanto ao modo de apresentação de propostas.

2. O Presidente da Comissão de Avaliação procede seguidamente à leitura da lista das propostas admitidas e das não admitidas, indicando, neste último caso, os respectivos fundamentos.

3. A Comissão de Avaliação delibera sobre as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes relativamente à admissão ou não admissão de propostas.

4. Cumprido o disposto nos números anteriores, o Presidente da Comissão de Avaliação encerra o acto público, dando cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 72.º

ARTIGO 78.º
(Recurso hierárquico)

1. Das deliberações da Comissão de Avaliação sobre as reclamações deduzidas no acto público pode o interessado recorrer para o Titular do Departamento Ministerial competente, quando o contrato se destinar a ser celebrado pelo Estado ou para o órgão máximo da Entidade Pública Contratante, nos restantes casos, a interpor no prazo de cinco dias a contar da data da entrega da acta do acto público.

2. Considera-se deferido o recurso se o recorrente não for notificado da decisão no prazo de cinco dias após a sua recepção pela entidade competente para decidir.

3. Se o recurso for deferido, devem ser praticados todos os actos e operações necessários à reposição da legalidade e à satisfação dos legítimos direitos e interesses do recorrente.

4. Aos recursos hierárquicos é subsidiariamente aplicável o disposto nos artigos 17.º, 18.º e 21.º

5. Não é aplicável aos recursos previstos nos números anteriores o disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 17.º

SECÇÃO III
Análise e Avaliação das Propostas

ARTIGO 79.º
(Análise das propostas)

Concluído o acto público, a Comissão de Avaliação procede à análise das propostas a fim de verificar se as mesmas padecem de alguma causa de exclusão.

ARTIGO 80.º
(Esclarecimentos sobre as propostas)

1. A Comissão de Avaliação pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para a sua análise e avaliação.

2. A análise das propostas incide sobre os diversos atributos, destinados à sua avaliação, ou que omitam outros elementos exigidos no programa do concurso relativos à execução do contrato, em violação do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 60.º

3. Os esclarecimentos prestados são notificados a todos os concorrentes.

ARTIGO 81.º
(Causas de exclusão das propostas)

1. São excluídas as propostas que:
   a) Sejam apresentadas por concorrentes em violação do disposto no n.º 2 do artigo 55.º;

b) Sejam apresentadas por concorrentes ou membros de associações concorrentes relativamente aos quais se verifique alguma das situações previstas no artigo 56.°;

c) Sejam apresentadas como variantes, quando estas não sejam admitidas pelo programa do concurso ou sejam apresentadas em número superior ao máximo por ele admitido;

d) Sejam apresentadas como variantes, quando não seja apresentada ou seja excluída a proposta base;

e) Sejam constituídas por documentos falsos ou nos quais os concorrentes prestem falsas declarações;

f) Se mostrem contratualmente inaceitáveis, por violarem o caderno de encargos;

g) Apresentem um preço superior ao preço base;

h) Violem disposições legais ou regulamentares aplicáveis;

i) Apresentem um preço total anormalmente baixo, cujos esclarecimentos justificativos não tenham sido apresentados ou não permitam justificar objectivamente o preço apresentado, quando o critério de adjudicação for o mais baixo preço;

j) Revelem a existência de fortes indícios de actos, acordos, práticas ou informações susceptíveis de falsear as regras de concorrência;

k) Sejam apresentadas por concorrentes em violação do disposto nas regras referidas no n.° 2 do artigo 68.°, desde que o programa do concurso assim o preveja expressamente.

2. Para o efeito do disposto na alínea i) do número anterior, deve o concorrente apresentar os esclarecimentos justificativos do preço por si proposto, quando a Comissão de Avaliação considere, de modo fundamentado, que este é anormalmente baixo.

3. A Comissão de Avaliação pode solicitar aos concorrentes que, no prazo máximo de cinco dias, procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta ou candidatura, e desde que tal suprimento não afecte a concorrência e a igualdade de tratamento.

4. Os pedidos da Comissão de Avaliação formulados nos termos deste artigo, bem como as respectivas respostas, podem ser disponibilizados em plataforma electrónica utilizada pela Entidade Pública Contratante, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

ARTIGO 82.°
(Avaliação das propostas e critérios de adjudicação)

1. As propostas relativamente às quais não se verifiquem causas de exclusão são avaliadas de acordo com o critério de adjudicação estabelecido no programa do concurso.

2. O critério de adjudicação pode ser:

a) O da proposta economicamente mais vantajosa, que pode ter em conta, factores objectivos, tais como:

i. Qualidade, designadamente valor técnico, acessibilidade, concepção para todos os utilizadores, características sociais, ambientais e inovadoras e condições de fornecimento;

ii. Serviço e assistência técnica pós-venda e condições de entrega, designadamente a data de entrega, o processo de entrega ou de execução e o tempo de prestação de assistência;

iii. Sustentabilidade ambiental ou social do modo de execução do contrato, designadamente no que respeita ao tempo de transporte e de disponibilização do produto ou serviço, em especial no caso de produtos perecíveis, e a denominação de origem ou indicação geográfica, no caso de produtos certificados;

iv. Número de novos empregos a criar até ao final do contrato.

b) O do preço mais baixo.

3. Sem prejuízo do disposto nas alíneas c) a e) do n.° 2 do artigo 53.°, os factores e eventuais subfactores que concretizam o critério da proposta economicamente mais vantajosa não podem dizer respeito, directa ou indirectamente, a situações, qualidades, características ou outros elementos de facto relativos aos concorrentes.

4. As Entidades Públicas Contratantes podem definir, no programa de concurso ou no convite, as situações em que o preço ou o custo de uma proposta é considerado anormalmente baixo, tendo em conta o desvio percentual em relação à média dos preços das propostas a admitir, ou outros critérios considerados adequados.

5. A Entidade Pública Contratante deve fundamentar a necessidade de fixação do preço ou do custo anormalmente baixo, bem como os critérios que presidiram a essa fixação, designadamente os preços médios obtidos na consulta preliminar ao mercado, se tiver existido.

6. A Comissão de Avaliação deve fundamentar a decisão de exclusão de uma proposta com essa justificação, solicitando previamente ao respectivo concorrente que preste esclarecimentos, por escrito e em prazo adequado, relativos aos elementos constitutivos relevantes da proposta.

7. Na análise dos esclarecimentos prestados pelo concorrente nos termos do número anterior, pode tomar-se em consideração justificações inerentes, designadamente:

a) À economia do processo de construção, de fabrico ou de prestação do serviço;

b) Às soluções técnicas adoptadas ou às condições excepcionalmente favoráveis de que o concorrente comprovadamente disponha para a execução da prestação objecto do contrato a celebrar;

c) À originalidade da obra, dos bens ou dos serviços propostos;

d) Às específicas condições de trabalho de que beneficia o concorrente;

e) À possibilidade de obtenção de um auxílio de Estado pelo concorrente, desde que legalmente concedido;

f) À verificação da decomposição do respectivo preço, por meio de documentos comprovativos dos preços unitários incorporados no mesmo, nomeadamente folhas de pagamento e declarações de fornecedores, que atestem a conformidade dos preços apresentados e demonstrem a sua racionalidade económica;

g) Ao cumprimento das obrigações decorrentes da legislação em matéria ambiental, social e laboral, referidas no n.° 1 do artigo 4.°

ARTIGO 83.°
(Relatório preliminar)

1. Após a análise e a avaliação das propostas, a Comissão de Avaliação elabora um relatório fundamentado no qual propõe, se for o caso, a exclusão de propostas, ordenando as restantes para efeitos de adjudicação.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, no Procedimento Dinâmico Electrónico, a acta do leilão equipara-se ao relatório preliminar.

ARTIGO 84.°
(Audiência prévia)

1. Elaborado o relatório preliminar, a Comissão de Avaliação envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhes um prazo, até cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

2. Gerada a acta do Leilão, nos termos do n.° 2 do artigo anterior, no Procedimento Dinâmico Electrónico, só tem lugar a audiência prévia, nos moldes e prazo previstos no número anterior, caso seja manifestada alguma intenção de impugnação, durante o fecho do leilão.

ARTIGO 85.°
(Relatório final)

1. Cumprido o disposto no artigo anterior, a Comissão de Avaliação elabora um relatório final, fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efectuadas na audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta, se verificar, nesta fase, uma qualquer causa de exclusão da mesma.

2. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, a Comissão de Avaliação procede à nova audiência prévia, nos termos previstos no artigo anterior, aplicando-se depois o disposto no presente artigo.

3. O relatório final é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar para efeitos de aprovação.

4. Quando tenha sido apresentada apenas uma proposta, a Comissão de Avaliação procede à sua análise e, no caso de não ser detectada qualquer causa de exclusão, prepara a proposta de adjudicação para aprovação do órgão competente para a decisão de contratar, não havendo lugar à elaboração do relatório preliminar e do relatório final nem à audiência prévia.

ARTIGO 86.°
(Sequência do procedimento)

1. No caso de o programa do concurso não prever a adopção de uma fase de negociações ou de um leilão electrónico, o órgão competente para a decisão de contratar pondera o teor e as conclusões do relatório final para efeitos de adjudicação, aplicando-se o disposto no artigo 96.° e seguintes.

2. No caso de o programa do concurso prever a adopção de uma fase de negociações ou de um leilão electrónico, o órgão competente para a decisão de contratar pondera o teor e as conclusões do relatório final para efeitos da sua selecção para a negociação ou para o leilão, aplicando-se o disposto, respectivamente, no artigo 87.° e seguintes ou no artigo 90.° e seguintes.

SECÇÃO IV
Negociação de Propostas

ARTIGO 87.°
(Selecção das propostas para negociação)

No caso de o concurso integrar uma fase de negociação de propostas, são seleccionadas para essa negociação, consoante o disposto no programa do concurso:

a) Todas as propostas que não padeçam de qualquer causa de exclusão;

b) Apenas as propostas ordenadas nos primeiros lugares, em número correspondente ao fixado no programa do concurso, salvo se o número de propostas não excluídas for inferior.

ARTIGO 88.°
(Negociação)

1. A Comissão de Avaliação notifica os concorrentes cujas propostas tenham sido seleccionadas para a negociação, com uma antecedência mínima de três dias, da data, da hora e do local da primeira sessão de negociação, agendando as restantes sessões, nos termos que forem convenientes.

2. Na notificação referida no número anterior, a Comissão de Avaliação indica o formato a seguir nas negociações, nomeadamente se decorrem em separado ou em conjunto com os diversos concorrentes e se decorrem parcial ou totalmente por via electrónica.

3. Os concorrentes fazem-se representar nas sessões de negociação pelos seus representantes legais ou pelos representantes comuns das associações concorrentes, se for o caso, podendo ser acompanhados por técnicos por si indicados.

4. As propostas que não sejam alteradas na sessão de negociação, bem como as entregues pelos concorrentes que não compareçam à sessão, são consideradas, para efeitos de apreciação, nos termos em que inicialmente foram apresentadas.

5. De cada sessão de negociação é lavrada uma acta, assinada por todos os intervenientes, devendo fazer-se menção da eventual recusa de algum dos representantes dos concorrentes em assiná-la.

6. As actas e quaisquer outras informações ou comunicações, escritas ou orais, prestadas pelos concorrentes à Comissão de Avaliação mantêm-se sigilosas durante a fase de negociação.

ARTIGO 89.º
(Tramitação subsequente)

1. Encerradas as negociações, a Comissão de Avaliação elabora um relatório preliminar da negociação, ordenando, de modo fundamentado, as propostas para a adjudicação, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se se verificar, nesta fase, uma qualquer causa de exclusão da mesma.

2. Quando seja adoptada uma fase de negociação restringida aos concorrentes cujas propostas sejam ordenadas nos primeiros lugares, a Comissão de Avaliação deve ainda propor, naquele relatório preliminar, a exclusão das propostas finais cuja pontuação global seja inferior à das respectivas propostas iniciais.

3. Elaborado o relatório preliminar da negociação, é aplicável o disposto nos artigos 84.º e 85.º, seguindo-se a tramitação prevista no artigo 96.º e seguintes.

SECÇÃO V
Leilão Electrónico

ARTIGO 90.º
(Leilão electrónico)

1. A Entidade Pública Contratante pode, se tal for tecnicamente viável, recorrer a um leilão electrónico.

2. O leilão electrónico consiste num processo interactivo baseado num dispositivo electrónico destinado a permitir aos concorrentes melhorar progressivamente as suas propostas, depois de avaliadas, obtendo-se a classificação destas através de um tratamento automático.

3. A Entidade Pública Contratante só pode recorrer a um leilão electrónico desde que o critério de adjudicação adoptado seja o do preço mais baixo.

4. A Entidade Pública Contratante não pode utilizar o leilão electrónico de forma abusiva ou de modo a impedir, restringir ou falsear a concorrência.

ARTIGO 91.º
(Indicações relativas ao leilão electrónico)

Quando a Entidade Pública Contratante decida utilizar um leilão electrónico, o programa do concurso deve indicar o seguinte:

a) As condições em que os concorrentes podem propor novos preços, nomeadamente as diferenças mínimas exigidas entre licitações;

b) Outras regras de funcionamento do leilão electrónico;

c) As informações relativas ao dispositivo electrónico a utilizar e as modalidades e especificações técnicas de ligação dos concorrentes ao mesmo.

ARTIGO 92.º
(Convite)

1. Todos os concorrentes são simultaneamente convidados pela Entidade Pública Contratante, por via electrónica, para participarem no leilão electrónico.

2. O convite previsto no número anterior deve indicar o seguinte:

a) A ordenação da proposta do concorrente convidado;

b) A data e a hora do início do leilão;

c) O modo de encerramento do leilão.

ARTIGO 93.º
(Regras do leilão electrónico)

1. Não se pode dar início ao leilão electrónico antes de decorridos, pelo menos, três dias a contar da data do envio dos convites.

2. O dispositivo electrónico utilizado deve permitir informar permanentemente todos os concorrentes acerca dos novos preços propostos e da ordenação de todas as propostas.

ARTIGO 94.º
(Confidencialidade)

No decurso do leilão electrónico, a Entidade Pública Contratante não pode divulgar, directa ou indirectamente, a identidade dos concorrentes que nele participam.

ARTIGO 95.º
(Modo de encerramento do leilão electrónico)

1. A Entidade Pública Contratante pode encerrar o leilão electrónico nos seguintes casos:

a) Na data e hora previamente fixadas no convite para participação no leilão electrónico;

b) Quando, decorrido o prazo máximo contado da recepção da última licitação, não receber novos preços correspondentes às diferenças mínimas exigidas entre licitações.

2. O prazo máximo referido na alínea b) do número anterior deve ser fixado no convite para participação no leilão electrónico.

SECÇÃO VI
Adjudicação

ARTIGO 96.°
(Notificação da decisão de adjudicação)

1. A decisão de adjudicação, tomada na sequência do disposto no artigo 86.°, é notificada ao adjudicatário, determinando-se que preste, no prazo de dez dias, a caução, cujo valor expressamente se indica nessa notificação.

2. A adjudicação é notificada aos restantes concorrentes logo que se comprove a prestação da caução, sendo-lhes indicado o prazo, o local e a hora em que se encontra disponível para consulta pública todo o processo do concurso ou, no caso de este ter sido tramitado em plataforma electrónica, sendo-lhes facultado o acesso electrónico ao mesmo.

3. O prazo previsto no n.° 1 pode, por motivos devidamente fundamentados, ser prorrogado por até cinco dias.

4. No caso de não ser devida a prestação da caução, nos termos previstos no artigo 99.°, com a notificação da adjudicação é igualmente remetida ao adjudicatário a minuta do contrato, aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar, cumprindo-se em simultâneo o disposto no n.° 2.

5. Excepcionalmente, sempre que devidamente fundamentado, a caução pode ser prestada após a assinatura do contrato, nos prazos previstos no presente artigo, apenas produzindo efeitos após a apresentação do comprovativo da prestação da referida caução.

ARTIGO 97.°
(Publicidade da adjudicação)

1. As adjudicações de propostas para celebração de contratos de valor igual ou superior ao nível 5 do Anexo I da presente Lei, devem ser comunicadas ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública, para efeitos de publicação no Portal da Contratação Pública e para as demais finalidades legalmente previstas.

2. A informação referida no número anterior deve ser prestada através do modelo constante do Anexo V da presente Lei.

ARTIGO 98.°
(Causas de não adjudicação)

1. Não há lugar a adjudicação nos seguintes casos:
   a) Quando não tenha sido apresentada qualquer proposta;
   b) Quando todas as propostas tenham sido excluídas;
   c) Quando, por circunstância imprevista, seja necessário alterar aspectos fundamentais das peças do concurso após o termo do prazo para apresentação das propostas;
   d) Quando o interesse da Entidade Pública Contratante imponha o adiamento do concurso por prazo não inferior a um ano;
   e) Quando a Entidade Pública Contratante perca o interesse em celebrar o contrato, em virtude da ocorrência de circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar;
   f) Nos casos a que se refere o n.° 6 do artigo 82.°, a Entidade Pública Contratante considere que todos os preços apresentados são inaceitáveis.

2. A decisão de não adjudicação, bem como os respectivos fundamentos, deve ser notificada, por escrito, a todos os concorrentes.

3. No caso da alínea c) do n.° 1, é obrigatório dar início a um novo procedimento no prazo máximo de seis meses a contar da data da notificação da decisão de não adjudicação.

4. No caso da alínea d) do n.° 1, na notificação a que se refere o n.° 2, a Entidade Pública Contratante fixa o prazo do adiamento, ficando obrigada a dar início a um novo procedimento no termo desse prazo.

SECÇÃO VII
Caução

ARTIGO 99.°
(Função e obrigatoriedade da caução)

1. O adjudicatário deve garantir, através da prestação de uma caução, o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato.

2. A prestação da caução referida no n.° 1 é obrigatória nos casos de adjudicação de propostas para a celebração de contratos de valor igual ou superior ao nível 5 do Anexo I da presente Lei.

3. O órgão competente para a decisão de contratar pode ainda exigir a prestação da caução referida no n.° 1, no caso de adjudicação de proposta para a celebração de contratos cujo montante seja inferior ao previsto no número anterior, desde que o tenha previamente indicado no convite ou no programa de procedimento.

ARTIGO 100.°
(Valor da caução)

1. O valor da caução é fixado num mínimo de 5% e num máximo de 15% do preço contratual, pela Entidade Pública Contratante.

2. Quando, em contratos que não impliquem o pagamento de um preço pela Entidade Pública Contratante, for exigida a prestação de caução, o valor desta não pode ser superior a 5% do montante correspondente à utilidade económica imediata do contrato para a Entidade Pública Contratante.

3. Quando o contrato previr renovações, o valor da caução tem por referência o preço do seu período de vigência inicial e cada renovação deve ser condicionada à prestação de nova caução, que terá por referência o preço de cada um dos respectivos períodos de vigência.

4. No caso de contratos de execução duradoura superior a cinco anos, o valor de referência para a aplicação das percentagens referidas no n.° 1 limita-se ao primeiro terço da duração do contrato.

5. Na falta de fixação, o valor da caução previsto no n.º 1 é de 5% do preço contratual.

ARTIGO 101.º
(Modo de prestação da caução)

1. A caução é prestada em dinheiro, cheque visado, títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, garantia bancária ou seguro-caução.

2. O programa do concurso ou o convite à apresentação de propostas devem conter os modelos referentes à prestação da caução por garantia bancária ou seguro-caução.

3. A caução, em qualquer das formas previstas no presente artigo, é efectuada em qualquer instituição bancária ou seguradora, devendo ser especificado o fim a que se destina, a favor do Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública, a quem compete exercer a função de fiel depositário, podendo capitalizar.

ARTIGO 102.º
(Não prestação da caução)

1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos nos artigos anteriores, a caução que lhe seja exigida.

2. No caso previsto no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

ARTIGO 103.º
(Accionamento da caução)

1. A Entidade Pública Contratante pode accionar a caução sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral.

2. O accionamento parcial ou total da caução implica a renovação do respectivo valor, no prazo de 15 dias após a notificação pela Entidade Pública Contratante para esse efeito.

ARTIGO 104.º
(Cauções suplementares por adiantamentos)

1. A Entidade Pública Contratante só pode efectuar adiantamentos de preço por conta de prestações contratuais a realizar pelo adjudicatário quando:

a) O valor dos adiantamentos não ultrapasse 15% do preço global do contrato;

b) O adjudicatário preste uma caução de valor igual ao adiantamento.

2. Pode a Entidade Pública Contratante, excepcionalmente, efectuar adiantamentos que não respeitem o disposto na alínea a) do número anterior quando tal seja previsto nas regras de execução do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 105.º
(Devolução da caução)

1. No prazo de noventa dias, contados do cumprimento, por parte do adjudicatário, de todas as obrigações contratuais, a Entidade Pública Contratante promove a devolução de todas as cauções que por aquele tiverem sido prestadas.

2. A demora na devolução da caução confere ao adjudicatário o direito de exigir da Entidade Pública Contratante juros sobre o montante de caução retido, calculados à taxa anual de 2%, desde o dia seguinte ao termo do prazo referido no número anterior.

SECÇÃO VIII
Celebração do Contrato

ARTIGO 106.º
(Redução do contrato a escrito)

1. Salvo nos casos previstos no artigo seguinte, o contrato deve ser reduzido a escrito.

2. As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário, salvo disposição em contrário constante do programa do concurso.

ARTIGO 107.º
(Inexigibilidade e dispensa de redução de contrato a escrito)

1. Salvo previsão expressa no programa do concurso, não é exigível a redução do contrato a escrito:

a) Quando se trate de contrato de locação ou de Aquisição de Bens Móveis e de Aquisição de Serviços cujo preço não exceda o nível 1 da Tabela de Limites de Valores constante do Anexo I da presente Lei;

b) Quando se trate de contrato de empreitada de obras públicas cujo preço não exceda o nível 2 da Tabela de Limites de Valores constante do Anexo I da presente Lei.

2. A redução do contrato a escrito pode ser dispensada pelo órgão competente para a decisão de contratar, mediante decisão fundamentada, quando:

a) A segurança pública interna ou externa o justifique;

b) Por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis pela Entidade Pública Contratante, seja necessário dar imediata execução ao contrato.

3. Nos casos previstos nos números anteriores, entende-se que o contrato resulta da conjugação do caderno de encargos com o conteúdo da proposta adjudicada.

ARTIGO 108.º
(Conteúdo do contrato)

1. O contrato deve conter, sob pena de nulidade, o seguinte:

a) A identificação das partes e dos respectivos representantes, assim como do título em que intervêm;

b) A indicação do acto de adjudicação e do acto de aprovação da minuta do contrato;

c) A descrição do objecto do contrato;

d) O preço contratual;

e) O prazo de execução das principais prestações objecto do contrato;

f) A referência à caução prestada ou a ser prestada pelo adjudicatário quando exigida, nos termos do artigo 99.º

2. Fazem sempre parte do contrato, independentemente da sua redução a escrito, os seguintes documentos:

a) Os esclarecimentos e as rectificações relativos ao caderno de encargos;

b) O caderno de encargos;

c) A proposta adjudicada;

d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3. Sempre que a Entidade Pública Contratante considere conveniente, o clausulado do contrato pode também incluir uma reprodução do caderno de encargos completada por todos os elementos resultantes dos restantes documentos referidos no número anterior.

4. A Entidade Pública Contratante pode excluir, expressamente, do contrato quaisquer elementos constantes da proposta adjudicada que se reportem a aspectos da execução do contrato não regulados pelo caderno de encargos e que não sejam considerados estritamente necessários a essa execução.

5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.

6. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros.

ARTIGO 109.º
(Aprovação da minuta do contrato)

1. A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar depois de comprovada a prestação da caução pelo adjudicatário.

2. Depois de aprovada a minuta do contrato a celebrar, esta é remetida ao adjudicatário pelo órgão competente para a decisão de contratar.

ARTIGO 110.º
(Aceitação da minuta do contrato)

A minuta do contrato a celebrar considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à sua notificação.

ARTIGO 111.º
(Reclamação da minuta do contrato)

1. As reclamações da minuta do contrato só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 108.º

2. No prazo de dez dias, a contar da recepção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

ARTIGO 112.º
(Prazo para a celebração do contrato)

1. O contrato deve ser celebrado no prazo de quinze dias contados da data da aceitação da respectiva minuta ou da decisão sobre a reclamação prevista no artigo anterior.

2. O órgão competente para a decisão de contratar deve comunicar ao adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias, a data, a hora e o local em que deve ocorrer a assinatura do contrato.

ARTIGO 113.º
(Representação na assinatura do contrato)

1. Na assinatura do contrato, a representação da Entidade Pública Contratante prevista na alínea a) do artigo 6.º cabe ao órgão competente para a decisão de contratar.

2. No caso das Entidades Públicas Contratantes referidas nas alíneas b) a f) do artigo 6.º, a representação na assinatura do contrato cabe ao órgão designado no respectivo Diploma orgânico ou nos respectivos estatutos.

3. Nos casos em que o órgão competente, nos termos dos números anteriores, seja um órgão colegial, a representação na assinatura do contrato cabe ao Presidente desse Órgão.

4. A competência prevista nos números anteriores pode ser delegada nos termos gerais.

ARTIGO 114.º
(Caducidade da adjudicação)

1. Sem prejuízo do caso previsto no n.º 1 do artigo 102.º, a adjudicação caduca também se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, na hora e no local fixados para a assinatura do contrato, bem como, no caso de o adjudicatário ser uma associação, se os seus membros não se tiverem associado, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 55.º, salvo por razões de força maior.

2. A adjudicação caduca, igualmente se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação no prazo fixado no programa do procedimento, bem como quando não se cumpra com as demais regras estabelecidas nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 59.º

3. Nos casos previstos nos números anteriores, o adjudicatário perde a caução prestada a favor da Entidade Pública Contratante, devendo o órgão competente para a decisão de contratar adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

4. Se, por facto que lhe seja imputável, a Entidade Pública Contratante não assinar o contrato no prazo previsto no n.º 1 do artigo 112.º, o adjudicatário pode desvincular-se da sua proposta, devendo aquela libertar a caução que este haja prestado, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta e com a prestação da caução.

5. A adjudicação caduca, ainda, quando o adjudicatário não tenha apresentado qualquer documento de habilitação ou tenha feito de modo culposo falsas declarações, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6. Sem prejuízo de outras causas de caducidade previstas na presente Lei ou resultantes de outra legislação aplicável, determina ainda a caducidade da adjudicação a ocorrência superveniente de circunstâncias que inviabilizem a celebra-

ção do contrato, designadamente por impossibilidade natural ou jurídica, extinção da Entidade Pública Contratante ou do adjudicatário por insolvência ou falência deste.

7. Quando as causas de caducidade da adjudicação referidas no número anterior respeitem ao adjudicatário, a Entidade Pública Contratante deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

8. O adjudicatário deve indemnizar a Entidade Pública Contratante, nos termos gerais da responsabilidade pré-contratual, pelos prejuízos que culposamente tenha causado.

CAPÍTULO III
Concurso Limitado por Prévia Qualificação

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 115.º
(Regime aplicável)

O Concurso Limitado por Prévia Qualificação rege-se, com as necessárias adaptações, pelas disposições que regulam o Concurso Público, em tudo o que não esteja especialmente previsto nos artigos seguintes.

ARTIGO 116.º
(Fases do procedimento)

1. O Concurso Limitado por Prévia Qualificação desenvolve-se em duas fases:

a) Apresentação das candidaturas e qualificação dos candidatos;

b) Apresentação, análise e avaliação das propostas e adjudicação.

2. A fase prevista na alínea a) do número anterior tem carácter público, nela podendo participar todos os interessados através da apresentação de uma candidatura.

3. Na fase prevista na alínea b) do n.º 1, apenas podem participar os candidatos qualificados, os quais são convidados pela Entidade Pública Contratante a apresentar uma proposta.

ARTIGO 117.º
(Anúncio)

1. O anúncio do Concurso Limitado por Prévia Qualificação é publicado no *Diário da República*, na III Série, e no Portal da Contratação Pública, elaborado em conformidade com o modelo constante do Anexo VI da presente Lei, bem como num jornal de grande circulação no País, podendo ainda ser dada publicidade ao concurso através da afixação de editais nas sedes dos Órgãos da Administração Local do Estado.

2. É aplicável ao Concurso Limitado por Prévia Qualificação o disposto nos n.ºs 2 a 4 do artigo 67.º

ARTIGO 118.º
(Programa do concurso)

1. O programa de Concurso Limitado por Prévia Qualificação indica:

a) A identificação do concurso;

b) A Entidade Pública Contratante, o órgão que tomou a decisão de contratar e, no caso de esta ter sido tomada no uso de delegação ou subdelegação de competência, a qualidade em que aquele decidiu, com menção das decisões de delegação ou subdelegação e do local da respectiva publicação;

c) O modo de apresentação das candidaturas, nos termos do disposto no artigo 124.º;

d) Os documentos destinados à qualificação, que constituem as candidaturas, exigidos nos termos do disposto nos artigos 120.º e 121.º;

e) Os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira a preencher pelos candidatos;

f) Se, após o convite aos candidatos qualificados, as propostas apresentadas estão ou não sujeitas à negociação e, em caso afirmativo, quais os factores ou subfactores do critério de adjudicação sobre os quais a negociação incide, bem como se é aplicável o caso previsto na alínea a) ou na alínea b) do artigo 87.º;

g) Se houver lugar à realização de um leilão electrónico e, em caso afirmativo, as regras e outras informações de funcionamento do mesmo, nos termos do disposto no artigo 91.º;

h) Caso seja prevista a adopção de uma fase de negociação ou de um leilão electrónico, se a mesma é aberta a todos os concorrentes cujas propostas não sejam excluídas ou restringida aos concorrentes cujas propostas foram ordenadas nos primeiros lugares e, neste último caso, qual o número de propostas a seleccionar;

i) O critério de adjudicação, bem como, quando for adoptado o critério da proposta economicamente mais vantajosa, a explicitação dos factores e dos eventuais subfactores que o concretizam, a respectiva ponderação e os demais elementos necessários à atribuição de pontuação às propostas, materializados numa grelha de avaliação;

j) O valor da caução prevista no artigo 100.º, quando exigida, bem como os modelos relativos à sua prestação.

2. O programa do concurso pode ainda conter quaisquer regras específicas sobre o procedimento de Concurso Limitado por Prévia Qualificação consideradas convenientes pela Entidade Pública Contratante, desde que não tenham por efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência.

ARTIGO 119.º
(Outras regras aplicáveis às peças do Concurso Limitado por Prévia Qualificação)

1. É aplicável ao procedimento de Concurso Limitado por Prévia Qualificação o disposto no artigo 69.º

2. Em simultâneo com o programa do Concurso Limitado por Prévia Qualificação, a Entidade Pública Contratante disponibiliza aos interessados o caderno de encargos do procedimento.

ARTIGO 120.°
(Capacidade técnica)

1. Os requisitos mínimos de capacidade técnica a fixar no programa do concurso devem ser adequados ao objecto do contrato a celebrar, descrevendo situações, qualidades, características ou outros elementos de facto relativos aos candidatos, designadamente, em matéria de experiência curricular, de recursos humanos, técnicos, funcionais ou outros, de capacidade organizacional ou de gestão ambiental.

2. Salvo disposição legal em contrário, a Entidade Pública Contratante não pode estabelecer quaisquer requisitos mínimos de capacidade técnica que se revelem discriminatórios ou susceptíveis de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

3. Para o preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica, o programa do concurso pode exigir a apresentação de quaisquer documentos adequados para o efeito, nomeadamente:

a) Currículo dos candidatos;

b) Lista de obras executadas, de fornecimentos de bens ou de prestações de serviços, que inclua referências relevantes, tais como montantes, datas e destinatários, a comprovar, se necessário, por declaração destes últimos;

c) Descrição do equipamento técnico dos candidatos;

d) Relação de recursos humanos, nomeadamente os técnicos integrados nas empresas candidatas, que inclua referências relevantes, tais como as respectivas habilitações literárias e as profissionais;

e) Descrição dos processos e dos métodos adoptados pelos candidatos, nomeadamente para efeitos de garantia de qualidade quanto à execução do contrato;

f) Certificados emitidos por entidades oficiais ou independentes.

4. O candidato pode sempre, sob sua responsabilidade, apresentar outros documentos, em alternativa aos exigidos no programa do concurso, se considerar que são igualmente demonstrativos do preenchimento de determinado requisito mínimo de capacidade técnica.

ARTIGO 121.°
(Capacidade financeira)

1. Os requisitos mínimos de capacidade financeira a fixar no programa do concurso devem ser adequados ao objecto do contrato a celebrar, reportando-se à aptidão estimada dos candidatos para mobilizar os meios financeiros previsivelmente necessários para o integral cumprimento das obrigações contratuais.

2. É aplicável à avaliação da capacidade financeira o disposto nos n.os 2 e 4 do artigo anterior.

3. Para o preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade financeira, o programa do concurso pode exigir a apresentação de quaisquer documentos adequados para o efeito, nomeadamente:

a) Balanços, demonstrações de resultados ou quaisquer outros documentos de natureza contabilística ou financeira, que demonstrem a situação patrimonial, económica ou financeira dos candidatos;

b) Documentos de natureza fiscal;

c) Declarações bancárias relevantes para atestar, designadamente riscos de crédito dos candidatos.

ARTIGO 122.°
(Preenchimento dos requisitos mínimos por associações candidatas)

Salvo se o programa do concurso dispuser diferentemente, no caso de o candidato ser uma associação, considera-se que este preenche os requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira, desde que, relativamente a cada requisito:

a) Algum dos membros que o integram o preencha individualmente;

b) Alguns dos membros que o integram o preencham conjuntamente, quando tal seja possível em função da natureza do requisito exigido.

SECÇÃO II
Apresentação das Candidaturas e Qualificação dos Candidatos

ARTIGO 123.°
(Documentos da candidatura)

1. A candidatura é constituída pelos documentos aptos a comprovar o preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira exigidos pelo programa do concurso, nos termos previstos no n.° 3 do artigo 120.° e no n.° 3 do artigo 121.°

2. A candidatura é ainda constituída por uma declaração na qual o candidato indica o seu nome, número de contribuinte, número de bilhete de identidade e domicílio ou, no caso de se tratar de pessoa colectiva, o respectivo número de identificação, denominação social, sede, nomes dos titulares dos seus órgãos de administração, de direcção ou de gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, bem como o registo comercial ou equivalente.

3. A declaração referida no número anterior deve ser assinada pelo candidato ou pelo representante que tenha poderes para o obrigar.

4. Quando a candidatura seja apresentada por uma associação, a declaração referida no n.° 2 do presente artigo deve ser assinada pelo representante comum dos membros que a integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respectivos representantes.

5. Os documentos que constituem a candidatura são obrigatoriamente apresentados em português, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

6. Os documentos que, por serem da autoria de entidades terceiras, não sejam redigidos em língua portuguesa, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o candidato declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respectivos originais.

7. O programa do concurso pode permitir que alguns dos documentos constitutivos das candidaturas sejam redigidos em língua estrangeira, indicando os idiomas admitidos.

8. A Comissão de Avaliação pode sempre exigir aos candidatos a apresentação dos originais de quaisquer documentos das candidaturas cuja reprodução tenha sido apresentada em suporte electrónico, em caso de fundada dúvida sobre o seu conteúdo ou autenticidade.

ARTIGO 124.°
(Modo de apresentação das candidaturas)

1. O programa do concurso determina que as candidaturas sejam apresentadas através de um dos seguintes meios:

a) Presencialmente, mediante protocolo, no endereço da Entidade Pública Contratante indicado no programa;

b) Por carta registada, com aviso de recepção;

c) Por correio electrónico, com avisos de recepção e leitura;

d) Por plataforma electrónica usada pela Entidade Pública Contratante, com emissão de um recibo comprovativo da data e hora de recepção.

2. No caso de o programa do concurso determinar que as candidaturas sejam apresentadas em suporte de papel, os documentos que as constituem devem ser apresentados em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se identifica a designação do procedimento.

3. No invólucro referido no número anterior deve ser incluído um duplicado de cada um dos documentos que constituem a candidatura.

4. A recepção do invólucro a que se refere o n.° 2, quer o mesmo tenha sido apresentado pessoalmente ou por correio registado, deve, em qualquer caso, ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

5. No caso de o programa do concurso determinar que as candidaturas sejam apresentadas em plataforma electrónica, as regras a que deve obedecer a sua apresentação e recepção são definidos por acto normativo específico do Presidente da República.

ARTIGO 125.°
(Prazo para a apresentação das candidaturas)

1. A Entidade Pública Contratante fixa, no anúncio e no programa do concurso, a data e a hora em que termina o prazo para a apresentação das candidaturas, o qual tem em conta o tempo necessário à sua elaboração, em função dos requisitos de capacidade técnica e financeira exigidos.

2. Sem prejuízo do disposto no n.° 3 do artigo 51.°, o prazo para a apresentação de propostas só pode ser prorrogado em casos devidamente fundamentados, por decisão do órgão competente para a decisão de contratar.

ARTIGO 126.°
(Abertura e análise das candidaturas)

1. Imediatamente a seguir ao término do prazo para a apresentação das candidaturas, a Comissão de Avaliação reúne, em sessão reservada, para abertura das mesmas.

2. Por motivo justificado, pode a abertura das candidaturas realizar-se dentro dos dez dias subsequentes ao indicado no número anterior.

3. Na sessão referida no n.° 1, a Comissão de Avaliação procede à análise das candidaturas a fim de verificar se as mesmas têm alguma causa de exclusão.

ARTIGO 127.°
(Esclarecimentos sobre as candidaturas)

1. A Comissão de Avaliação pode pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre as candidaturas apresentadas que considere necessários para a sua análise e avaliação.

2. Os esclarecimentos prestados pelos candidatos fazem parte integrante das suas candidaturas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não os alterem ou completem, nem visem suprir omissões que determinam a respectiva exclusão.

3. Os esclarecimentos prestados são notificados a todos os candidatos.

ARTIGO 128.°
(Causas de exclusão de candidaturas)

São excluídas as candidaturas que:

a) Não tenham sido recebidas no prazo fixado;

b) Não cumpram as formalidades relativas ao seu modo de apresentação, nos termos do disposto no artigo 124.°, bem como nos n.os 6 e 7 do artigo 123.°;

c) Não sejam constituídas por algum ou alguns dos documentos exigidos na lei ou no programa do concurso, salvo o disposto no n.° 4 do artigo 120.°;

d) Sejam apresentadas por candidatos em violação do disposto do n.° 2 do artigo 55.°;

e) Sejam apresentadas por candidatos ou membros de associações candidatas relativamente aos quais se verifique alguma das situações previstas no artigo 56.°;

f) Sejam constituídas por documentos falsos ou nos quais os candidatos prestem falsas declarações;

g) Sejam apresentadas por candidatos em violação do disposto nas regras referidas no n.° 2 do artigo 118.°, desde que o programa do concurso assim o preveja expressamente;

h) Contenham qualquer referência indiciadora de alguma das condições contratuais a constar da proposta.

ARTIGO 129.º
(Avaliação das candidaturas)

1. Também em sessão reservada, as candidaturas relativamente às quais não se verifiquem quaisquer causas de exclusão são avaliadas com vista à verificação do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira.

2. São qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira fixados no programa do concurso.

3. O preenchimento dos requisitos mínimos a que se refere o número anterior é comprovado através da apreciação dos elementos constantes dos documentos constitutivos da candidatura.

4. A Comissão de Avaliação pode solicitar a terceiras entidades quaisquer informações que considere relevantes para a demonstração do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira.

ARTIGO 130.º
(Relatório preliminar da qualificação, audiência prévia e relatório final da qualificação)

1. Após a análise e a avaliação das candidaturas, a Comissão de Avaliação elabora um relatório preliminar da qualificação, no qual propõe a exclusão de candidaturas, se for o caso, bem como a qualificação ou a não qualificação de cada um dos candidatos cujas candidaturas não padeçam de qualquer causa de exclusão.

2. A Comissão de Avaliação envia a todos os candidatos o relatório previsto no número anterior, fixando-lhes um prazo, não inferior a cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

3. Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão de Avaliação elabora um relatório final, fundamentado, no qual pondera as observações dos candidatos efectuadas na audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar da qualificação.

4. No caso de o relatório previsto no número anterior implicar a alteração da proposta de exclusão de uma ou mais candidaturas ou da proposta de qualificação ou de não qualificação de um ou mais candidatos, a Comissão de Avaliação procede à nova audiência prévia, nos termos previstos no artigo anterior, aplicando-se depois o disposto no presente artigo.

5. O relatório final da qualificação é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar, para o efeito da sua aprovação.

6. Quando tenha sido apresentada apenas uma candidatura, a Comissão de Avaliação procede à sua análise e avaliação e, no caso de não ser detectada qualquer causa de exclusão e de se verificar o preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira, prepara a proposta de qualificação para a aprovação do órgão competente para a decisão de contratar, não havendo lugar à elaboração dos relatórios preliminar e final da qualificação e nem à audiência prévia.

ARTIGO 131.º
(Decisão de qualificação)

1. O órgão competente para a decisão de contratar pondera o teor e as conclusões do relatório final para efeitos de qualificação dos candidatos.

2. A decisão de qualificação é notificada a todos os candidatos, sendo aplicável o disposto nos artigos 14.º e seguintes.

SECÇÃO III
Apresentação das Propostas e Adjudicação

ARTIGO 132.º
(Convite para a apresentação de propostas)

1. Com a notificação da decisão de qualificação, o órgão competente para a decisão de contratar envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para a apresentação de propostas.

2. O convite para a apresentação de propostas indica:

a) A identificação do concurso;

b) A referência ao anúncio do concurso;

c) O modo de apresentação das propostas, nos termos do disposto no artigo 63.º ou no artigo 64.º;

d) Quando a apresentação das propostas deva ser feita em suporte de papel, o endereço e a designação do serviço de recepção das mesmas, com menção do respectivo horário de funcionamento;

e) Quando a apresentação das propostas deva ser feita em suporte electrónico, a plataforma electrónica usada pela Entidade Pública Contratante para o efeito;

f) A data e a hora limite de apresentação das propostas, nos termos do disposto no artigo 65.º;

g) Os documentos de habilitação, nos termos do disposto no artigo 59.º;

h) Os documentos que constituem as propostas, nos termos do disposto no artigo 60.º;

i) Os documentos que constituem as propostas que podem ser redigidos em língua estrangeira, com menção das línguas admissíveis;

j) Se é admissível a apresentação de propostas variantes e o número máximo de propostas variantes admitidas;

k) Caso sejam admitidas propostas variantes, quais as cláusulas do caderno de encargos que podem ser objecto de variação e em que termos aquelas devam ser avaliadas, nos termos previstos no artigo 61.º;

l) O prazo da obrigação de manutenção das propostas, quando diferente do previsto no n.º 1 do artigo 66.º;

m) A data, a hora e o local do início do acto público do concurso.

3. Na falta das especificações a que se referem as alíneas j) e k) do número anterior, não é admitida a apresentação de propostas variantes.

4. O convite à apresentação de propostas pode ainda conter quaisquer regras específicas sobre a tramitação seguinte do procedimento, consideradas convenientes pela Entidade Pública Contratante, desde que não tenham por efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência.

ARTIGO 133.°
(Tramitação subsequente)

Ao acto público de abertura das propostas e à tramitação subsequente até à celebração do contrato é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 70.° a 114.°

CAPÍTULO IV
Concurso Limitado por Convite

ARTIGO 134.°
(Regime aplicável)

O Concurso Limitado por Convite rege-se, com as necessárias adaptações, pelas disposições que regulam o Concurso Público em tudo o que não seja incompatível com o disposto nos artigos seguintes.

ARTIGO 135.°
(Fases do procedimento)

O procedimento de Concurso Limitado por Convite integra as seguintes fases:

a) Envio do convite aos concorrentes;

b) Apresentação, análise e avaliação das propostas;

c) Negociação das propostas, se a Entidade Pública Contratante o tiver previsto no convite;

d) Adjudicação.

ARTIGO 136.°
(Convite)

1. O convite para a apresentação de propostas é formulado a, pelo menos, três entidades, através de qualquer meio escrito, sendo ainda registado no Portal da Contratação Pública.

2. As entidades a convidar são seleccionadas com base nos registos do cadastro previsto no artigo 13.° ou com base no conhecimento da aptidão e da credibilidade que lhes reconhece para a execução do contrato pretendido.

3. O convite para a apresentação de propostas indica:

a) A identificação do concurso;

b) A Entidade Pública Contratante, o órgão que tomou a decisão de contratar e, no caso de esta ter sido tomada no uso de delegação ou subdelegação de competência, a qualidade em que aquele decidiu, com menção das decisões de delegação ou subdelegação e do local da respectiva publicação;

c) O modo de apresentação das propostas, nos termos do disposto no artigo seguinte;

d) A data e a hora limite de apresentação das propostas, nos termos do disposto no artigo 138.°;

e) Os documentos de habilitação, nos termos do disposto no artigo 59.°;

f) Os documentos que constituem as propostas, nos termos do disposto no artigo 60.°;

g) O prazo da obrigação de manutenção das propostas, quando diferente do previsto no n.° 1 do artigo 66.°;

h) Se as propostas apresentadas estão ou não sujeitas à negociação e, em caso afirmativo, quais os factores ou subfactores do critério de adjudicação sobre os quais a negociação incide, bem como quais os termos e as regras a que esta obedece, bem como se é aplicável o caso previsto na alínea a) ou na alínea b) do artigo 87.°;

i) O critério de adjudicação, bem como, quando for adoptado o critério da proposta economicamente mais vantajosa, a explicitação dos factores e dos eventuais subfactores que o concretizam, a respectiva ponderação e os demais elementos necessários à atribuição de pontuação às propostas, materializados numa grelha de avaliação;

j) O valor da caução prevista no artigo 100.°, quando exigida, bem como os modelos relativos à sua prestação.

4. O convite à apresentação de propostas pode ainda conter quaisquer regras específicas sobre a tramitação do procedimento, consideradas convenientes pela Entidade Pública Contratante, nomeadamente relativas à apresentação de propostas variantes, à apresentação de documentos em língua estrangeira ou à adopção de leilões electrónicos, desde que não tenham por efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência.

5. O convite é obrigatoriamente acompanhado pelo caderno de encargos, sendo enviado em simultâneo a todas as pessoas singulares ou colectivas a convidar.

ARTIGO 137.°
(Modo de apresentação das propostas)

1. O convite para a apresentação das propostas determina que estas sejam apresentadas através de um dos seguintes meios:

a) Presencialmente, mediante protocolo, no endereço da Entidade Pública Contratante indicado no convite;

b) Por carta registada, com aviso de recepção;

c) Por correio electrónico, com avisos de recepção e leitura.

2. No caso de o convite para a apresentação das propostas determinar que estas sejam apresentadas em suporte de papel, todos os documentos de habilitação e todos os documentos que constituem as propostas a que se referem os artigos 59.° e 60.°, respectivamente, podem ser encerrados num invólucro único, opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se identifica a designação do procedimento.

3. No invólucro referido no número anterior deve ser incluído um duplicado de cada um dos documentos que constituem a proposta.

4. A recepção do invólucro a que se refere o n.º 2, quer o mesmo tenha sido apresentado pessoalmente ou por correio registado, deve, em qualquer caso, ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação das propostas.

ARTIGO 138.º
(Prazo para a apresentação das propostas)

O prazo para a apresentação das propostas não pode ser inferior a seis dias a contar da data do envio do convite.

ARTIGO 139.º
(Esclarecimentos e rectificações das peças do procedimento)

1. Os esclarecimentos e as rectificações previstas no artigo 51.º podem ser efectuadas até ao dia anterior ao termo do prazo para a apresentação das propostas.

2. No caso de incumprimento do disposto no número anterior, o prazo para a apresentação das propostas deve ser prorrogado por período equivalente ao do atraso verificado.

ARTIGO 140.º
(Tramitação subsequente)

1. No dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo para a apresentação das propostas, a Comissão de Avaliação reúne, em sessão reservada, para a abertura das mesmas.

2. À tramitação subsequente até à celebração do contrato é aplicável o disposto nos artigos 79.º a 114.º

CAPÍTULO V
Procedimento de Contratação Simplificada e o Procedimento de Contratação Emergencial

ARTIGO 141.º
(Regime aplicável)

O procedimento de Contratação Simplificada rege-se, com as necessárias adaptações, pelas disposições que regulam o Concurso Limitado por Convite em tudo o que não seja incompatível com o disposto nos artigos seguintes.

ARTIGO 142.º
(Convite)

1. O envio do convite para a apresentação da proposta é feito através de qualquer meio escrito, devendo efectuar-se o seu registo no Portal da Contratação Pública.

2. O convite para a apresentação da proposta pode indicar apenas:

a) A identificação do procedimento;

b) A Entidade Pública Contratante e o órgão que tomou a decisão de contratar;

c) O modo de apresentação da proposta, o qual pode ser livremente escolhido pela Entidade Pública Contratante;

d) A data e a hora limite de apresentação da proposta, livremente definidas pela Entidade Pública Contratante;

e) Os documentos de habilitação, nos termos do disposto no artigo 59.º;

f) Os documentos que constituem a proposta, nos termos do disposto no artigo 60.º;

g) O valor da caução prevista no artigo 100.º, quando exigida, bem como os modelos relativos à sua prestação.

3. O convite é obrigatoriamente acompanhado pelo caderno de encargos, podendo ambos ser agregados num único documento.

ARTIGO 143.º
(Impedimento ao convite)

1. Não podem ser convidadas a apresentar propostas às entidades às quais já tenha adjudicado, no ano económico em curso e no anterior, na sequência de procedimentos de Contratação Simplificada adoptados nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 24.º, propostas para a execução de prestações do mesmo tipo ou idênticas às do contrato a celebrar, cujo valor acumulado seja superior ao constante do nível 1 da Tabela de Limites de Valores constante do Anexo I da presente Lei.

2. O disposto no número anterior não retira a possibilidade da empresa poder participar em procedimento de Concurso Público ou Concurso Limitado por Prévia Qualificação a serem desencadeados pela Entidade Pública Contratante para a execução das referidas prestações.

ARTIGO 144.º
(Dispensa da Comissão de Avaliação)

O órgão competente para a decisão de contratar pode dispensar a constituição de uma Comissão de Avaliação, competindo aos serviços da Entidade Pública Contratante pedir esclarecimentos sobre a proposta apresentada e submeter àquele o projecto da decisão de adjudicação.

ARTIGO 145.º
(Negociação)

1. Os serviços da Entidade Pública Contratante ou, quando exista, a Comissão de Avaliação pode negociar a proposta apresentada no sentido de a melhor adequar às necessidades subjacentes à contratação pretendida.

2. Se, nos termos do número anterior, houver lugar à negociação, o formato, os termos e os prazos da mesma são fixados livremente pela Entidade Pública Contratante.

ARTIGO 146.º
(Tramitação subsequente)

Salvo quando se verifique uma causa de exclusão da proposta apresentada, não há lugar à elaboração dos relatórios preliminar e final nem à realização da audiência prévia.

ARTIGO 147.º
(Adjudicação com base em factura)

Nos casos previstos no n.º 3 do artigo 47.º, a adjudicação pode consistir numa mera aprovação de factura ou documento equivalente, com referência expressa à nota de cabimentação.

ARTIGO 148.º
(Fases do procedimento de Contratação Emergencial)

1. A tramitação consiste no envio da solicitação emergencial, negociação, caso aplicável e adjudicação.

2. Para efeitos do presente procedimento deve ser considerado ainda o seguinte:

a) Pode ser dispensada a constituição da Comissão de Avaliação;

b) Os documentos de habilitação podem ser reduzidos aos que comprovam a existência jurídica da pessoa singular ou colectiva;

c) Pode ser dispensada a redução do contrato a escrito, devendo a execução ser acompanhada por termos de entrega ou autos de medição;

d) É obrigatória a publicação, no Portal da Contratação Pública, do Relatório de Formação e execução do contrato formado com base no procedimento de Contratação Emergencial, 15 dias após a adjudicação.

CAPÍTULO VI
Procedimento Dinâmico Electrónico

ARTIGO 149.º
(Elegibilidade dos interessados e fases do procedimento)

1. Considera-se elegível a participar no Procedimento Dinâmico Electrónico o interessado, devidamente Cadastrado ou Certificado, no Portal da Contratação Pública, como sendo fornecedor do Estado.

2. O presente procedimento é aplicável à aquisição de bens e serviços padronizados, através de um catálogo electrónico, que deve detalhar as especificações técnicas essenciais e indispensáveis dos bens e serviços.

3. O procedimento desenvolve-se por intermédio das seguintes fases:

a) Publicação do anúncio do leilão;

b) Leilão;

c) Adjudicação.

ARTIGO 150.º
(Prazos para a realização do leilão)

1. O Leilão do Procedimento Dinâmico Electrónico deve iniciar no mínimo 4 horas após a publicação do anúncio, quando o valor do bem ou serviço objecto do procedimento seja igual ou inferior ao nível 1 da Tabela do Anexo I da presente Lei.

2. O Leilão do Procedimento Dinâmico Electrónico deve iniciar no mínimo 3 dias após a publicação do anúncio, quando o valor do bem ou serviço objecto do procedimento seja inferior ao nível 3 da Tabela do Anexo I da presente Lei.

3. O Leilão do Procedimento Dinâmico Electrónico deve iniciar no mínimo de 10 dias após a publicação do anúncio, quando o valor do bem ou serviço objecto do procedimento seja igual ou superior ao disposto no nível 5 da Tabela do Anexo I da presente Lei.

4. Não se pode dar início a leilão antes de decorridos os prazos mínimos indicados nos números anteriores.

ARTIGO 151.º
(Dispensa da Comissão de Avaliação)

1. No Procedimento Dinâmico Electrónico, dispensa-se a Comissão de Avaliação, competindo ao órgão que toma a decisão de contratar, nomear o Gestor do Leilão.

2. Ao Gestor do Leilão compete praticar os seguintes actos na plataforma electrónica:

a) Agendar o leilão;

b) Prestar esclarecimentos técnicos aos concorrentes, quando necessário;

c) Executar o leilão;

d) Propor a adjudicação.

CAPÍTULO VII
Regras Especiais de Contratação

SECÇÃO I
Concurso para Trabalhos de Concepção

ARTIGO 152.º
(Concurso para trabalhos de concepção)

1. O concurso para trabalhos de concepção é o procedimento que permite à Entidade Pública Contratante seleccionar um ou mais trabalhos de concepção, idealizados nos domínios artístico, do ordenamento do território, do planeamento urbano, da arquitectura, da engenharia civil ou do processamento de dados.

2. Quando a Entidade Pública Contratante pretenda adquirir o serviço de elaboração do plano ou projecto de desenvolvimento do trabalho de concepção a que se refere o número anterior, deve adoptar para o efeito:

a) Um Concurso Limitado por Convite, quando tenham sido seleccionados dois ou mais trabalhos de concepção;

b) Um procedimento de Contratação Simplificada, quando tenha sido seleccionado apenas um trabalho de concepção.

ARTIGO 153.º
(Modalidade do concurso para trabalhos de concepção)

1. O concurso para trabalhos de concepção segue a modalidade de Concurso Público ou de Concurso Limitado por Prévia Qualificação.

2. O concurso para trabalhos de concepção segue a modalidade de Concurso Limitado por Prévia Qualificação quando a natureza ou a complexidade do seu objecto exija a avaliação da capacidade técnica dos candidatos, nomeadamente experiência anterior reconhecida em domínios específicos.

3. Quando seja escolhida a modalidade de Concurso Limitado por Prévia Qualificação, os requisitos mínimos de capacidade técnica devem ser adequados à natureza dos trabalhos de concepção pretendidos e devem ser fixados de forma não discriminatória.

ARTIGO 154.º
(Início do concurso para concepção)

1. O concurso para concepção tem início com a decisão de seleccionar um ou mais trabalhos de concepção, a qual cabe ao órgão competente, por lei ou por delegação, para a decisão de autorizar a despesa relativa aos prémios ou pagamentos a que os concorrentes tenham direito, podendo essa decisão estar implícita nesta última.

2. Quando o concurso de concepção não implique o pagamento de prémios aos concorrentes, a decisão de seleccionar um ou mais trabalhos de concepção cabe ao órgão da Entidade Pública Contratante que for competente para o efeito, nos termos da respectiva lei orgânica.

ARTIGO 155.º
(Decisão de escolha da modalidade do concurso de concepção)

1. A decisão de escolha da modalidade do concurso de concepção cabe ao órgão competente para a decisão prevista no artigo anterior.

2. A decisão de escolha da modalidade do Concurso Limitado por Prévia Qualificação deve ser fundamentada.

ARTIGO 156.º
(Associação de Entidades Públicas Contratantes)

As Entidades Públicas Contratantes podem associar-se com vista à adopção de um concurso para trabalhos de concepção, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 55.º

ARTIGO 157.º
(Anúncio do concurso para concepção)

1. O concurso para trabalhos de concepção é publicado no *Diário da República*, na III Série, através de anúncio, conforme modelo preparado pelo Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública e aprovado por acto normativo específico do Presidente da República ou de quem este delegar.

2. O anúncio referido no número anterior ou um resumo dos seus elementos mais importantes deve ser posteriormente divulgado por qualquer meio considerado conveniente, nomeadamente através da sua publicação no Portal da Contratação Pública, em plataforma electrónica utilizada pela Entidade Pública Contratante ou em jornal de ampla circulação no País, bem como, no caso de trabalhos de concepção com relevância local, através da sua publicação em editais na respectiva província, município ou comuna.

3. Sempre que, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 54.º, for admitida a participação de pessoas singulares ou colectivas estrangeiras, o anúncio ou o resumo elaborado nos termos previstos no número anterior deve, também, ser publicitado em meios que, comprovadamente, levem a informação aos mercados internacionais.

ARTIGO 158.º
(Termos de Referência)

1. Nos concursos para trabalhos de concepção é previamente aprovado um documento, designado por Termos de Referência, que indica:

a) A identificação do concurso, bem como a respectiva modalidade escolhida;

b) Uma descrição, tão completa quanto possível, das características, das particularidades, das referências e de quaisquer outros requisitos de natureza estética, funcional ou técnica que os trabalhos de concepção apresentados devem observar;

c) A Entidade Pública Contratante;

d) O órgão que tomou a decisão de seleccionar um ou mais trabalhos de concepção e, no caso de esta ter sido tomada no uso de delegação ou de subdelegação de competência, a qualidade em que aquele decidiu, com menção das decisões de delegação ou de subdelegação e do local da respectiva publicação;

e) As habilitações profissionais específicas de que os concorrentes devem ser titulares, se for o caso;

f) Os documentos que materializam os trabalhos de concepção a apresentar;

g) O prazo e o local para a apresentação dos documentos referidos na alínea anterior;

h) O critério de selecção, explicitando os factores e os eventuais subfactores que o densificam;

i) O montante global dos eventuais prémios de participação a atribuir aos concorrentes cujos trabalhos de concepção não sejam excluídos;

j) O número de trabalhos de concepção apresentados a seleccionar;

k) O valor do prémio de consagração a atribuir a cada um dos concorrentes seleccionados.

2. Quando for adoptada a modalidade de Concurso Limitado por Prévia Qualificação, os Termos de Referência indicam ainda:

a) Os requisitos mínimos de capacidade técnica que os candidatos devem preencher;

b) Os documentos destinados à qualificação dos candidatos;

c) O prazo e o local para a apresentação das candidaturas.

3. Os Termos de Referência podem, ainda, conter quaisquer regras específicas sobre o concurso para trabalhos de concepção consideradas convenientes pela Entidade Pública Contratante, desde que não tenham por efeito impedir, restringir ou falsear a concorrência, bem como ser acompanhados de quaisquer documentos complementares necessários à cabal descrição referida na alínea b) do n.º 1 ou indicar a entidade e o local onde esses documentos podem ser obtidos directamente pelos interessados.

4. Os Termos de Referência podem, também, prever a obrigatoriedade de apresentação dos trabalhos de concepção através de correio electrónico ou de outro meio de transmissão electrónica de dados, caso em que devem definir os termos a que deve obedecer essa apresentação de forma a garantir o respectivo anonimato e segurança.

5. As normas dos Termos de Referência prevalecem sobre quaisquer indicações constantes dos anúncios com elas desconformes.

6. Aos Termos de Referência é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.°

ARTIGO 159.°
(Comissão de Avaliação)

1. A Comissão de Avaliação designada pelo órgão competente para a decisão prevista no artigo 154.° é composta, em número ímpar, por um mínimo de três membros efectivos, um dos quais preside e dois suplentes.

2. Quando, nos Termos de Referência, for exigida aos concorrentes a titularidade de habilitações profissionais específicas, a maioria dos membros da Comissão de Avaliação deve ser titular da mesma habilitação.

3. Ao funcionamento da Comissão de Avaliação é aplicável o disposto no artigo 43.°

4. As deliberações da Comissão de Avaliação sobre a ordenação dos trabalhos de concepção apresentados ou sobre a exclusão dos mesmos por inobservância da descrição a que se refere a alínea b) do n.° 1 do artigo anterior têm carácter vinculativo para a Entidade Pública Contratante, não podendo, em qualquer caso, ser alteradas depois de conhecida a identidade dos concorrentes.

ARTIGO 160.°
(Anonimato)

1. No concurso para trabalhos de concepção, qualquer que seja a modalidade adoptada, a identidade dos concorrentes autores dos trabalhos de concepção apresentados só pode ser conhecida e revelada depois de elaborado o relatório final do concurso.

2. A Entidade Pública Contratante, a Comissão de Avaliação e os concorrentes devem praticar ou abster-se de praticar, se for o caso, todos os actos necessários ao cumprimento do disposto no número anterior.

ARTIGO 161.°
(Apresentação dos trabalhos de concepção)

Cada concorrente pode apresentar vários trabalhos de concepção.

ARTIGO 162.°
(Fixação dos prazos para a apresentação dos documentos)

O prazo para a apresentação dos documentos destinados à qualificação, quando a modalidade escolhida for a de Concurso Limitado por Prévia Qualificação, bem como o prazo para a apresentação dos documentos que materializam os trabalhos de concepção, são fixados livremente pela Entidade Pública Contratante, tendo em conta o tempo necessário à respectiva elaboração, em função da natureza, das características e da complexidade inerentes ao concurso em causa.

ARTIGO 163.°
(Regras do Concurso Público)

1. Quando a modalidade escolhida for a de Concurso Público, os documentos que materializam cada um dos trabalhos de concepção devem ser encerrados em invólucro opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita apenas a palavra «Trabalho» e a designação do concurso.

2. Em invólucro com as características indicadas no número anterior, deve ser encerrado um documento com a identificação e os contactos do concorrente, no rosto do qual deve ser escrita apenas a palavra «Concorrente» e a designação do concurso.

3. Os invólucros a que se referem os números anteriores são encerrados num outro, igualmente opaco, fechado e lacrado, que se denomina «Invólucro Exterior», indicando-se apenas a designação do concurso e da entidade adjudicante.

4. Os documentos que materializam os trabalhos de concepção, bem como todos os invólucros referidos nos números anteriores, devem ser elaborados e apresentados de tal forma que fique assegurado o total e absoluto anonimato dos concorrentes, não podendo conter qualquer elemento que permita, de forma directa ou indirecta, identificar o seu autor ou autores.

5. O invólucro exterior pode ser entregue directamente ou enviado por correio registado, sem indicação do remetente, devendo, em qualquer caso, a respectiva recepção ocorrer dentro do prazo e no local fixados para a apresentação dos trabalhos de concepção.

6. A recepção dos invólucros exteriores deve ser registada, anotando-se a data e a hora em que os mesmos são recebidos e, no caso de entrega directa, deve ser apenas entregue ao seu portador um recibo comprovativo dessa entrega.

7. Depois do termo fixado para a apresentação dos trabalhos de concepção, a Comissão de Avaliação atribui um número a cada um dos invólucros exteriores, abre-os e escreve esse mesmo número nos respectivos invólucros referidos nos n.os 1 e 2.

8. A Comissão de Avaliação procede, em seguida, à abertura dos invólucros que contém os documentos que materializam os trabalhos de concepção apresentados pelos concorrentes, procedendo à sua apreciação e elaborando um relatório final, assinado por todos os seus membros, no qual deve indicar, fundamentadamente, o seguinte:

a) A ordenação dos trabalhos de concepção apresentados de acordo com o critério de selecção fixado nos Termos de Referência;

b) A exclusão dos trabalhos de concepção:

i. Cujos invólucros tenham sido apresentados após o termo do prazo fixado nos Termos de Referência;

ii. Cujos documentos que os materializam ou os invólucros referidos nos n.os 1 a 3 contenham qualquer elemento que permita, de forma directa ou indirecta, identificar o seu autor ou autores;

iii. Que não observem a descrição a que se refere a alínea b) do n.° 1 do artigo 158.°

9. A Comissão de Avaliação só pode proceder à abertura dos invólucros referidos no n.º 2 depois de integralmente cumprido o disposto no número anterior.

10. No caso de os Termos de Referência estabelecerem a obrigatoriedade de apresentação dos trabalhos de concepção através de correio electrónico ou de outro meio de transmissão electrónica de dados, o disposto nos números anteriores é aplicável com as necessárias adaptações.

ARTIGO 164.º
(Regras do Concurso Limitado por Prévia Qualificação)

1. Quando a modalidade escolhida for a de Concurso Limitado por Prévia Qualificação, os documentos destinados à qualificação devem ser encerrados em invólucro opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita apenas a palavra «Candidatura», o nome ou a denominação social do candidato, a designação do concurso e da Entidade Pública Contratante.

2. O invólucro referido no número anterior pode ser entregue directamente ou enviado por correio registado, devendo, em qualquer caso, a respectiva recepção ocorrer dentro do prazo e no local fixado para a apresentação das candidaturas.

3. A recepção dos invólucros deve ser registada, anotando-se a data e a hora em que os mesmos são recebidos e, no caso de entrega directa, a identidade das pessoas que a efectuaram, sendo entregue a estas um recibo comprovativo dessa entrega.

4. Depois do termo fixado para a apresentação das candidaturas, a Comissão de Avaliação procede à sua apreciação, qualificando os candidatos que, tendo apresentado as respectivas candidaturas tempestivamente, cumpram os requisitos mínimos de capacidade técnica fixados nos Termos de Referência.

5. Efectuada a qualificação, a Comissão de Avaliação envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para a apresentação dos trabalhos de concepção de acordo com as regras fixadas nos Termos de Referência.

6. Cumprido o disposto no número anterior, o concurso de concepção prossegue os seus termos de acordo com o disposto no artigo anterior.

7. O relatório final do concurso deve ainda indicar, fundamentadamente, quais os candidatos a excluir, quer por não preencherem os requisitos mínimos de capacidade técnica exigidos nos Termos de Referência, quer por terem apresentado as respectivas candidaturas após o termo do prazo fixado para o efeito.

8. No caso de os Termos de Referência preverem a obrigatoriedade de apresentação dos trabalhos de concepção através de correio electrónico ou de outro meio de transmissão electrónica de dados, o disposto nos números anteriores é aplicável com as necessárias adaptações.

ARTIGO 165.º
(Decisão de selecção e prémios)

1. O órgão competente para a decisão prevista no artigo 154.º, selecciona um ou mais trabalhos de concepção, consoante o número fixado nos Termos de Referência do concurso, de acordo com o teor e as conclusões do relatório final, nomeadamente com as deliberações vinculativas tomadas pela Comissão de Avaliação.

2. Da decisão de selecção deve também constar a atribuição dos prémios de consagração aos concorrentes seleccionados, bem como a atribuição dos eventuais prémios de participação.

3. A decisão de selecção referida nos números anteriores deve ser notificada simultaneamente a todos os concorrentes e, quando a modalidade escolhida for a de Concurso Limitado por Prévia Qualificação, também aos candidatos excluídos.

4. Os prémios de consagração têm natureza pecuniária, sendo o montante de cada um deles predeterminado nos Termos de Referência.

5. Os prémios de participação podem ter natureza pecuniária ou consistir em menção honrosa, devendo, no primeiro caso, os Termos de Referência indicar o seu montante global.

ARTIGO 166.º
(Caducidade da decisão de selecção)

1. Quando os Termos de Referência do concurso para concepção exigirem aos concorrentes a titularidade de habilitações profissionais específicas, os concorrentes seleccionados devem apresentar documentos comprovativos das mesmas no prazo de cinco dias a contar da notificação da decisão de selecção.

2. A decisão de selecção caduca se o concorrente seleccionado não apresentar os documentos referidos no número anterior no prazo nele fixado.

3. No caso previsto no número anterior, deve o órgão competente para a decisão seleccionar o trabalho de concepção ordenado no lugar seguinte.

ARTIGO 167.º
(Prevalência)

As normas constantes do presente capítulo relativas ao concurso de concepção prevalecem sobre quaisquer disposições dos Termos de Referência e respectivos documentos complementares com elas desconformes.

SECÇÃO II
Acordos-Quadro

SUBSECÇÃO I
Celebração de Acordos-Quadro

ARTIGO 168.º
(Acordos-Quadro)

As Entidades Públicas Contratantes podem celebrar Acordos-Quadro para regular relações contratuais futuras mediante a fixação antecipada dos respectivos termos e condições.

ARTIGO 169.º
(Modalidades de Acordos-Quadro)

1. Os Acordos-Quadro podem ser celebrados com um ou com vários Empreiteiros, fornecedores de bens ou prestadores de serviços.

2. Um Acordo-Quadro celebrado com um único Empreiteiro, fornecedor de bens ou prestador de serviços deve especificar todos os aspectos da execução dos contratos a celebrar ao seu abrigo que sejam submetidos à concorrência pelo caderno de encargos desse acordo.

3. Um Acordo-Quadro celebrado com vários Empreiteiros, fornecedores de bens ou prestadores de serviços não pode especificar todos os aspectos da execução dos contratos a celebrar ao seu abrigo que sejam submetidos à concorrência pelo caderno de encargos desse acordo.

4. No caso previsto no número anterior, os aspectos não especificados no Acordo-Quadro são definidos no âmbito do procedimento de formação dos contratos a celebrar ao abrigo desse Acordo-Quadro.

5. As Entidades Públicas Contratantes não podem recorrer à celebração de Acordos-Quadro, em qualquer das modalidades referidas nos números anteriores, de forma abusiva ou de modo a impedir, restringir ou falsear a concorrência.

ARTIGO 170.º
(Procedimento de formação dos Acordos-Quadro)

1. Para a formação de um Acordo-Quadro são adoptados os procedimentos previstos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 22.º

2. Se, nos termos previstos no número anterior, para a formação de um Acordo-Quadro for escolhido o procedimento de Concurso Limitado por Convite, só podem ser celebrados contratos ao seu abrigo enquanto o somatório dos respectivos preços for inferior ao limiar aplicável nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 24.º

3. O programa do procedimento de formação de Acordos-Quadro na modalidade prevista no n.º 3 do artigo anterior deve indicar o número de propostas a adjudicar, o qual não pode ser inferior a três.

ARTIGO 171.º
(Prazo máximo de vigência dos Acordos-Quadro)

O prazo de vigência dos Acordos-Quadro é de dois anos, podendo ser prorrogado, mediante previsão no caderno de encargos, não podendo exceder quatro anos.

ARTIGO 172.º
(Regulamentação)

A definição das categorias de bens, serviços e obras que podem ser objecto de Acordos-Quadro, bem como a regulamentação dos termos da sua formação e execução, são determinadas por acto normativo específico do Presidente da República.

SUBSECÇÃO II
Celebração de Contratos ao Abrigo de Acordos-Quadro

ARTIGO 173.º
(Regras gerais)

1. Só podem celebrar contratos ao abrigo de um Acordo-Quadro as partes nesse Acordo-Quadro.

2. Da celebração de contratos ao abrigo de Acordos-Quadro não podem resultar alterações substanciais das condições consagradas nestes últimos.

3. Os co-contratantes dos Acordos-Quadro obrigam-se a apresentar proposta para a celebração de contratos ao seu abrigo sempre que sejam convidados para o efeito pela Entidade Pública Contratante, no âmbito dos procedimentos referidos nos artigos seguintes.

4. Salvo disposição em contrário constante do caderno de encargos do Acordo-Quadro, as Entidades Públicas Contratantes não são obrigadas a celebrar contratos ao seu abrigo.

ARTIGO 174.º
(Contratos ao abrigo de Acordo-Quadro celebrado com uma única entidade)

1. Para a formação de contrato ao abrigo de Acordo-Quadro celebrado com uma única entidade, a Entidade Pública Contratante adopta o procedimento de Contratação Simplificada, seguindo, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 141.º e seguintes, ressalvado o disposto nos números seguintes.

2. O conteúdo dos contratos celebrados ao abrigo do Acordo-Quadro deve corresponder às condições contratuais neste estabelecidas, não sendo necessária a elaboração de um caderno de encargos.

3. Caso tal seja expressamente previsto no caderno de encargos do Acordo-Quadro, a Entidade Pública Contratante pode efectuar a mera requisição dos bens, serviços ou obras, sem necessidade de reduzir a escrito o contrato celebrado ao abrigo do Acordo-Quadro.

4. Caso tal se revele necessário, a Entidade Pública Contratante pode solicitar, por escrito, ao co-contratante do Acordo-Quadro que pormenorize, igualmente por escrito, aspectos constantes da sua proposta.

ARTIGO 175.º
(Contratos ao abrigo de Acordo-Quadro celebrado com várias entidades)

1. Para a formação de contrato ao abrigo de Acordo-Quadro celebrado com várias entidades, a Entidade Pública Contratante adopta o procedimento de Concurso Limitado por Convite, seguindo, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 134.º e seguintes, ressalvado o disposto nos números seguintes.

2. O convite a dirigir aos co-contratantes do Acordo-Quadro requer a apresentação de propostas circunscritas:

a) Aos termos do Acordo-Quadro a concretizar, a desenvolver ou a complementar em virtude das particularidades da necessidade cuja satisfação se visa com a celebração do contrato;

b) Aos aspectos da execução do contrato a celebrar submetidos à concorrência pelo caderno de encargos do Acordo-Quadro.

3. O convite indica o prazo e o modo de apresentação das propostas, bem como os termos ou os aspectos referidos no número anterior e, ainda, quando for o caso, a grelha de avaliação dos factores e subfactores que densificaram o critério de adjudicação previsto no programa do procedimento de formação do Acordo-Quadro.

SECÇÃO III
Contratos Reservados e Serviços Sociais

ARTIGO 176.º
(Contratos reservados)

A Entidade Pública Contratante pode reservar a possibilidade de ser candidato ou concorrente às entidades cujo objecto principal seja a integração social e profissional de pessoas com deficiências, grupos minoritários e ou em extinção, desde que tenham pelo menos 10% dos trabalhadores, devidamente reconhecidos, nos termos da lei.

ARTIGO 177.º
(Contratos reservados para determinados serviços)

1. As Entidades Públicas Contratantes podem lançar procedimentos de formação de contratos reservados quando estejam em causa os serviços de saúde, serviços sociais, serviços de ensino e serviços culturais que se encontrem incluídos no Anexo VII da presente Lei.

2. Podem ser candidatos ou concorrentes aos procedimentos referidos no número anterior quaisquer organizações que preencham, de forma cumulativa, os seguintes requisitos:

a) Terem por objecto a prossecução de uma missão de serviço público ligada à prestação dos serviços a que se refere o número anterior;

b) Basearem a sua estrutura de gestão em princípios participativos que requerem o envolvimento activo dos trabalhadores, utilizadores ou partes interessadas;

c) Não terem celebrado nos últimos dois anos, com a mesma Entidade Pública Contratante, qualquer contrato abrangido pela presente secção.

3. O anúncio ou convite à apresentação de propostas deve fazer referência ao presente artigo.

TÍTULO IV
Centrais de Compras

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 178.º
(Centrais de Compras)

1. As Entidades Públicas Contratantes podem constituir Centrais de Compras para centralizar a contratação de empreitadas de obras públicas, a locação e a Aquisição de Bens Móveis e a Aquisição de Serviços.

2. As entidades referidas no número anterior podem, ainda, constituir Centrais de Compras exclusivamente destinadas a um determinado sector de actividade.

3. A forma de constituição, organização e funcionamento das Centrais de Compras são definidas em acto normativo específico do Presidente da República.

ARTIGO 179.º
(Principais actividades das Centrais de Compras)

1. As Centrais de Compras destinam-se, nomeadamente, a:

a) Adjudicar propostas de execução de empreitadas de obras públicas, de fornecimento de bens móveis e de Aquisição de Serviços, a pedido e em representação das Entidades Públicas Contratantes;

b) Locar ou adquirir bens ou adquirir serviços destinados a Entidades Públicas Contratantes, nomeadamente de forma a promover o agrupamento de encomendas;

c) Celebrar Acordos-Quadro, designados contratos públicos de aprovisionamento, que tenham por objecto a posterior celebração de contratos de empreitadas de obras públicas, de locação ou de Aquisição de Bens Móveis ou de Aquisição de Serviços.

2. Para os efeitos do exercício das actividades previstas no número anterior, as Centrais de Compras estão sujeitas às disposições da presente Lei.

3. Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1, as despesas inerentes ao procedimento de formação de cada contrato a celebrar em concreto são da responsabilidade da Entidade Pública Contratante beneficiária, salvo disposição legal expressa em contrário.

ARTIGO 180.º
(Princípios orientadores)

No exercício das suas actividades, além do respeito das normas de formação e execução dos contratos públicos, as Centrais de Compra orientam-se, ainda pelos seguintes princípios:

a) Segregação das funções de contratação, de compras e de pagamentos;

b) Utilização de ferramentas de compras electrónicas com funcionalidades de catálogos electrónicos e de encomenda automatizada;

c) Adopção de práticas aquisitivas por via electrónica baseadas na acção de negociadores e especialistas de elevada qualificação técnica, com vista à redução de custos;

d) Preferência pela aquisição dos bens e serviços que promovam a protecção da indústria nacional e o ambiente;

e) Promoção da concorrência.

CAPÍTULO II
Constituição e Gestão das Centrais de Compras

ARTIGO 181.°
(Actos constitutivos)

1. Os actos constitutivos das Centrais de Compras Públicas regulam, nomeadamente, as seguintes matérias:

a) Âmbito objectivo, designadamente as actividades a desenvolver, o tipo ou tipos de contratos abrangidos e, se for o caso, identificação do sector de actividade a que se destina;

b) Âmbito subjectivo, designadamente as entidades abrangidas;

c) Natureza obrigatória ou facultativa do recurso à Central de Compras por parte das entidades abrangidas.

2. Os actos constitutivos das Centrais de Compras podem ainda prever critérios de remuneração dos serviços prestados, designadamente nas relações contratuais com terceiros que não sejam entidades abrangidas, tendo em conta os indicadores de desempenho adequado, como o volume de compras ou a poupança gerada.

3. O Estado pode criar Centrais de Compras gerais ou destinadas apenas a um sector de actividade específico e vocacionadas para satisfazer necessidades especiais e diferenciadas.

ARTIGO 182.°
(Viabilidade e racionalidade económico-financeira)

A criação de Centrais de Compras é sempre precedida de um estudo que incide sobre a necessidade, viabilidade económico-financeira e vantagens, designadamente na perspectiva dos ganhos de qualidade e eficiência, da criação da Central de Compras, bem como a sua conformidade com o regime legal aplicável.

ARTIGO 183.°
(Gestão por terceiros)

1. As entidades gestoras das Centrais de Compras podem atribuir a gestão de algumas das suas actividades a um terceiro, independentemente da sua natureza pública ou privada, desde que tal se encontre expressamente previsto nos respectivos actos constitutivos.

2. O terceiro referido no número anterior deve oferecer garantias de idoneidade, qualificação técnica e capacidade financeira adequadas à gestão das actividades da Central de Compras em causa.

3. A formação e execução dos contratos de gestão previstos no n.° 1 deste artigo estão sujeitas à presente Lei.

ARTIGO 184.°
(Contratos de gestão com terceiros)

O contrato de gestão celebrado para os efeitos previstos no artigo anterior é reduzido a escrito e regula, designadamente, as seguintes matérias:

a) Prestações especificamente abrangidas pelo objecto do contrato de gestão;

b) Garantia de continuidade e qualidade na execução das prestações por parte do terceiro;

c) Definição de actividades acessórias que o terceiro pode prosseguir e respectivos termos;

d) Critérios de remuneração do terceiro e modo de pagamento;

e) Duração do contrato.

TÍTULO V
Execução do Contrato de Empreitada de Obras Públicas

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 185.°
(Noção)

1. Entende-se por Empreitada de Obras Públicas o contrato oneroso que tenha por objecto a execução ou a concepção e execução de uma Obra Pública.

2. Para efeitos do número anterior, entende-se por Obra Pública qualquer trabalho de construção, concepção e construção, reconstrução, ampliação, alteração, reparação, conservação, limpeza, restauro, adaptação, beneficiação e demolição de bens imóveis, executadas por conta de um dono de obra pública.

3. Para efeitos do presente regime jurídico, entende-se por Dono de Obra Pública:

a) Qualquer das Entidades Públicas Contratantes enunciadas no artigo 6.°;

b) Quaisquer pessoas colectivas que, independentemente da sua natureza pública ou privada, celebrem estes contratos no exercício de funções materialmente administrativas.

ARTIGO 186.°
(Partes do contrato)

1. São partes do contrato de Empreitada de Obras Públicas o Dono da Obra e o Empreiteiro.

2. O Dono da Obra é a pessoa colectiva que manda executá-la ou, no caso de serem mais do que uma, aquela a quem pertençam os bens ou que fique incumbida da sua administração, nos termos estabelecidos no n.° 3 do artigo anterior.

3. Sempre que, na presente Lei, se faça referência a decisões e deliberações do Dono da Obra, entende-se que são tomadas pelo órgão que, segundo a lei ou os respectivos estatutos, for competente para o efeito ou, no caso de omissão na lei e nos estatutos, pelo órgão máximo de gestão.

ARTIGO 187.°
(Representação das partes)

1. Durante a execução do contrato, o Dono da Obra é representado pelo Director de Fiscalização da Obra e o Empreiteiro pelo Director Técnico da Obra, salvo quanto às matérias em que, por força de lei ou de estipulação contratual, se estabeleça outra representação.

2. Sem prejuízo de outras limitações previstas no contrato, o Director de Fiscalização da Obra não tem poderes de representação em matéria de modificação, resolução ou revogação do contrato.

3. O Empreiteiro obriga-se, sob reserva da aceitação pelo Dono da Obra, a confiar a direcção técnica da empreitada a um técnico com a qualificação mínima e experiência indicadas no respectivo caderno de encargos.

4. O Director Técnico da empreitada deve acompanhar assiduamente os trabalhos e estar presente no local da obra, sempre que, para tal, seja convocado.

5. A contratação do Projectista implica a disponibilidade total para prestar assistência técnica ao Empreiteiro e ao fiscal enquanto perdurar a execução da empreitada.

ARTIGO 188.º
(Impedimentos)

1. Não é permitido aos funcionários, agentes ou outros titulares de cargos públicos, a intervenção, a qualquer título, directa ou indirecta, na fiscalização de uma empreitada, se tiverem algum interesse pessoal, directo ou por interposta pessoa, singular ou colectiva, face ao respectivo Empreiteiro ou em empresa por este participada, sua sócia ou fornecedora.

2. São aplicáveis à fiscalização da execução da empreitada, as regras sobre impedimentos, escusa, suspeição e ética, previstas nos artigos 8.º, 9.º e 10.º

CAPÍTULO II
Tipos de Empreitadas

SECÇÃO I
Disposição Geral

ARTIGO 189.º
(Tipos de empreitada e modos de retribuição do Empreiteiro)

1. De acordo com o modo de retribuição estipulado, as Empreitadas de Obras Públicas podem ser:

a) Por preço global;

b) Por série de preços;

c) Por percentagem.

2. É lícito adoptar, na mesma empreitada, diversos modos de retribuição para distintas partes da obra ou diferentes tipos de trabalho.

3. A empreitada pode ser de partes ou da totalidade da obra e, salvo convenção em contrário, implica o fornecimento pelo Empreiteiro dos materiais a empregar.

SECÇÃO II
Empreitada por Preço Global

ARTIGO 190.º
(Conceito e âmbito)

1. Diz-se por preço global a empreitada cujo montante da remuneração, correspondente à realização de todos os trabalhos necessários para a execução da obra ou da parte da obra objecto do contrato, é previamente fixado.

2. Só podem ser contratadas por preço global as obras cujos projectos permitam determinar, com pequena probabilidade de erro, a natureza e as quantidades dos trabalhos a executar, bem como os custos dos materiais e da mão-de-obra a empregar.

ARTIGO 191.º
(Objecto da empreitada)

O Dono da Obra deve definir, com maior precisão possível, nas peças escritas e desenhadas do projecto e no caderno de encargos, as características da obra e as condições técnicas da sua execução, bem como a qualidade dos materiais a aplicar e apresentar mapas de medições de trabalhos, tão próximos quanto possível das quantidades de trabalhos a executar, nos quais assentem a análise e o ordenamento por custos globais das propostas dos concorrentes à empreitada.

ARTIGO 192.º
(Apresentação de projecto base pelos concorrentes)

1. Quando se trate de obras cuja complexidade técnica não permita a definição da solução técnica mais adequada à satisfação da necessidade subjacente ao contrato a celebrar, o Dono da Obra posta a concurso pode solicitar aos concorrentes a apresentação de projecto base, devendo, para o efeito, definir, com suficiente precisão, em documento pelo menos com o grau equivalente ao de programa base, os objectivos que deseja atingir, especificando os aspectos que considera vinculativos.

2. Escolhido no concurso um projecto base, serve este para a elaboração do projecto de execução.

3. Na hipótese prevista no presente artigo, o Dono da Obra pode atribuir prémios aos autores dos projectos melhor classificados, caso em que deve fixar, no programa do concurso, os respectivos critérios de atribuição.

4. Para efeitos do número anterior deve ser estritamente respeitada a ordem de classificação estabelecida pela respectiva Comissão de Avaliação, sendo, contudo, possível a não atribuição, total ou parcial, de prémio, caso os trabalhos sejam considerados não satisfatórios.

ARTIGO 193.º
(Variantes ao projecto)

1. O Dono da Obra posta a concurso pode autorizar, mediante declaração expressa constante do respectivo programa, que os concorrentes apresentem variantes ao projecto ou a parte dele e com o mesmo grau de desenvolvimento, conjuntamente com a proposta para a execução da empreitada tal como posta a concurso.

2. Depois de aprovada, a variante substitui, para todos os efeitos, o projecto do Dono da Obra na parte respectiva.

ARTIGO 194.º
(Elementos e método de cálculo dos projectos base e variantes)

1. Os projectos base e as variantes da autoria do Empreiteiro devem conter todos os elementos necessários para a sua perfeita apreciação e para a justificação do método de cálculo utilizado, podendo sempre o Dono da Obra exigir quaisquer esclarecimentos, pormenores, planos e desenhos explicativos.

2. Nos casos em que o Ordenamento Jurídico Angolano não disponha de normas jurídicas para os efeitos previstos no número anterior, o Dono da Obra pode aceitar e aprovar outros métodos apresentados e devidamente justificados pelo Empreiteiro.

ARTIGO 195.°
(Erros e omissões do projecto)

1. Constitui um erro do projecto a incorrecta representação da espécie ou quantidade dos trabalhos necessários à execução da empreitada, decorrente de uma diferença entre as condições locais existentes e as previstas ou entre os dados em que aquele projecto se baseia e a realidade.

2. Constitui uma omissão do projecto a ausência de previsão, em espécie ou quantidade, de trabalhos necessários à execução da empreitada, decorrente de uma diferença entre as condições locais existentes e as previstas ou entre os dados em que aquele projecto se baseia e a realidade.

3. A incorrecta representação ou ausência de previsão de determinado trabalho no projecto só pode ser qualificada como erro ou omissão, nos termos dos números anteriores, se, à luz da diligência objectivamente exigível, em face das circunstâncias concretas, pudesse ter sido detectada pelo autor desse projecto no momento da sua elaboração.

ARTIGO 196.°
(Responsabilidade pelos trabalhos de suprimento de erros e omissões do projecto)

1. Se o projecto de execução é da autoria do Empreiteiro ou de Projectista por este contratado, cabe-lhe suportar o custo dos trabalhos de suprimento dos erros e omissões do projecto.

2. Se o projecto de execução é da autoria de Projectista ao serviço do Dono da Obra, cumpre-lhe assumir os custos dos trabalhos de suprimento dos erros e omissões do projecto.

3. Se o projecto de execução é da autoria do Dono da Obra, é este o responsável pelos trabalhos de suprimento de erros e omissões, excepto:

a) Se estiverem em causa erros e omissões cuja detecção era exigível ao Empreiteiro na fase de formação do contrato, nos termos do artigo 52.°, sendo que neste caso a responsabilidade do Empreiteiro corresponde a metade do preço dos trabalhos de suprimentos dos erros e omissões executados;

b) Se estiverem em causa erros e omissões cuja detecção não era exigível ao Empreiteiro na fase de formação do contrato nos termos do artigo 51.°, mas também não tenham sido por ele identificados no prazo de trinta dias a contar da data em que, pelo decurso da execução dos trabalhos, fosse exigível a sua detecção, nestes casos a responsabilidade do Empreiteiro corresponde ao referido na alínea anterior.

ARTIGO 197.°
(Valor das alterações ao projecto)

1. A importância dos trabalhos, a mais ou a menos, que resultar de alterações ao projecto é, respectivamente, adicionada ou diminuída ao valor da adjudicação.

2. Só são admitidas alterações do projecto que se traduzam em trabalhos a mais quando o seu valor não exceder 15% do valor do contrato inicial, nos termos estabelecidos na legislação sobre as regras de execução orçamental.

ARTIGO 198.°
(Pagamentos)

1. O pagamento do preço da empreitada pode efectuar-se em prestações periódicas fixas ou em prestações variáveis, em qualquer dos casos, sempre em função da quantidade de trabalho periodicamente executados.

2. Quando o pagamento tenha de fazer-se em prestações fixas, o contrato deve fixar os seus valores, as datas dos seus vencimentos e a sua compatibilidade com o plano de trabalhos aprovado.

3. Nos casos previstos no número anterior, a correcção que o preço sofrer, por virtude de rectificações ou alterações ao projecto, é dividida pelas prestações que se vencerem posteriormente ao respectivo apuramento, salvo estipulação em contrário.

4. Se o pagamento tiver de se fazer de acordo com as quantidades de trabalho periodicamente executadas, realiza-se por medições e com base nos preços unitários contratuais, mas apenas até à concorrência do preço da empreitada.

5. Se, realizados todos os trabalhos, subsistir ainda um saldo a favor do Empreiteiro, este deve ser-lhe pago com a última prestação.

ARTIGO 199.°
(Execução de trabalhos a mais)

1. Consideram-se trabalhos a mais aqueles cuja espécie ou quantidade não esteja prevista no contrato, se destinem à realização da mesma empreitada e se tenham tornado necessários na sequência de circunstâncias imprevistas, desde que se verifique qualquer das seguintes condições:

a) Quando esses trabalhos não possam ser técnica ou economicamente separados do contrato, sem graves inconvenientes para o Dono da Obra;

b) Quando esses trabalhos, ainda que separáveis da execução do contrato, sejam estritamente necessários ao seu acabamento.

2. Para efeitos do número anterior, constituem circunstâncias imprevistas, designadamente as circunstâncias que, já existindo no momento da elaboração do projecto, não foram contempladas na definição da espécie e quantidade dos trabalhos a executar, nem o poderiam ter sido à luz da diligência objectivamente exigível em face das particularidades do caso concreto.

3. Só pode ser ordenada a realização de trabalhos a mais quando o valor desses trabalhos, somado ao valor de anteriores trabalhos a mais e deduzido do valor de quaisquer

trabalhos a menos, não exceder 15% do valor da adjudicação, nos termos estabelecidos na legislação sobre as regras anuais de execução orçamental.

4. O Empreiteiro é obrigado a executar os trabalhos a mais previstos no n.º 1, caso lhe sejam ordenados por escrito pelo Dono da Obra e o Fiscal da Obra lhe forneça os respectivos planos, desenhos, perfis, mapa da natureza e volume dos trabalhos e demais elementos técnicos indispensáveis para a sua perfeita execução e para a realização das medições.

5. A obrigação cessa quando o Empreiteiro opte por exercer o direito de rescisão ou quando, sendo os trabalhos a mais de espécie diferente dos previstos no contrato, o Empreiteiro alegue, dentro de dez dias após a recepção da ordem e a fiscalização verifique, que não possui nem o equipamento nem os meios humanos indispensáveis para a sua execução.

6. O projecto de alteração deve ser entregue ao Empreiteiro com a ordem escrita de execução.

7. Do projecto de alteração não podem constar, a não ser que haja sido estipulado em contrário, preços diferentes dos contratuais ou dos anteriormente acordados para trabalhos da mesma espécie nas mesmas condições.

8. Quando, em virtude do reduzido valor da alteração ou por outro motivo justificado, não exista ou não se faça projecto, deve a ordem de execução conter a espécie e a quantidade dos trabalhos a executar e os preços unitários daqueles para os quais não existam ainda preços contratuais ou acordados por escrito.

9. Havendo acordo entre as partes, podem os trabalhos ser executados em regime de percentagem.

10. Os trabalhos a mais devem ser objecto de formalização através da celebração de adenda ao contrato de empreitada.

SECÇÃO III
Empreitada por Série de Preços

ARTIGO 200.º
(Conceito)

A empreitada é estipulada por série de preços quando a remuneração do Empreiteiro resulta da aplicação dos preços unitários, previstos no contrato, para cada espécie de trabalho a realizar, tendo em conta a quantidade desses trabalhos efectivamente executados.

ARTIGO 201.º
(Objecto da empreitada)

1. Nas empreitadas por série de preços, o contrato tem sempre por base a previsão das espécies e das quantidades dos trabalhos necessários para a execução da obra relativa ao projecto patenteado, obrigando-se o Empreiteiro a executar pelo respectivo preço unitário do contrato todos os trabalhos de cada espécie.

2. Se, nos elementos do projecto ou no caderno de encargos existirem omissões quanto à qualidade dos materiais, o Empreiteiro não pode empregar materiais que não correspondam às características da obra ou que sejam de qualidade inferior aos usualmente empregues em obras que se destinem a idêntica utilização e da mesma categoria.

ARTIGO 202.º
(Projecto ou variante do Empreiteiro)

1. Quando a adjudicação de uma empreitada resulte de projecto-base apresentado pelo Empreiteiro, compete a este a elaboração do projecto de execução, nos termos estabelecidos para a empreitada por preço global.

2. O projecto de execução de uma empreitada pode ser alterado de acordo com as variantes propostas pelo Empreiteiro, nos mesmos termos estabelecidos para a empreitada por preço global.

3. Com a variante, o Empreiteiro deve apresentar a previsão das espécies e quantidades dos trabalhos necessários para a execução da obra e a respectiva lista de preços unitários.

4. Os trabalhos correspondentes às variantes são executados em regime de preço global, se o Empreiteiro o propuser e o Dono da Obra aceitar, devendo o Empreiteiro apresentar um plano de pagamentos do preço global e calculando-se este pela aplicação dos preços unitários às quantidades previstas.

ARTIGO 203.º
(Trabalhos não previstos)

1. Os trabalhos necessários à realização da empreitada, cuja espécie ou quantidade não tenham sido incluídos no contrato, são executados pelo Empreiteiro como trabalhos a mais, nos termos do artigo 199.º

2. Os trabalhos a mais, previstos no número anterior, só podem ser realizados após a emissão de uma ordem nesse sentido por parte do Dono da Obra, devendo ainda ter lugar a celebração de uma adenda ao contrato.

3. O Dono da Obra não pode autorizar a realização de trabalhos a mais quando o seu valor acumulado, somado ao valor de anteriores trabalhos a mais e deduzido do valor de quaisquer trabalhos a menos, exceda 15% do valor do contrato inicial, sendo este calculado tendo por base a estimativa de trabalhos necessários para a execução da empreitada a que se refere no n.º 1 do artigo 201.º

ARTIGO 204.º
(Cálculo dos pagamentos)

1. Periodicamente deve proceder-se à medição dos trabalhos executados de cada espécie para efeitos de pagamento das quantidades apuradas, às quais são aplicados os preços unitários.

2. A periodicidade relativa à medição dos trabalhos e dos pagamentos é obrigatoriamente expressa no contrato.

SECÇÃO IV
Disposições Comuns às Empreitadas por Preço Global e por Série de Preços

ARTIGO 205.º
(Lista de preços unitários)

Os concorrentes devem apresentar com as suas propostas as listas de preços unitários que lhes tenham servido de base.

ARTIGO 206.º
(Encargos do Empreiteiro)

Constitui encargo do Empreiteiro, salvo o estipulado em contrário, o fornecimento dos aparelhos, instrumentos, ferramentas, utensílios e andaimes indispensáveis à boa execução da obra.

ARTIGO 207.º
(Trabalhos preparatórios ou acessórios)

1. O Empreiteiro tem a obrigação de, salvo o estipulado em contrário, realizar à sua custa todos os trabalhos preparatórios ou acessórios que, por natureza ou segundo o uso corrente, a execução da obra implique.

2. Constitui, em especial, obrigação do Empreiteiro, salvo estipulação em contrário, a execução dos seguintes trabalhos:

a) A montagem, a construção, a desmontagem, a demolição e a manutenção do estaleiro;

b) Os necessários para garantir a segurança de todas as pessoas que trabalham na obra, incluindo o pessoal dos Subempreiteiros e do público em geral, para evitar danos nos prédios vizinhos e para satisfazer os regulamentos de segurança, de higiene e saúde no trabalho e de polícia das vias públicas;

c) O restabelecimento, por meio de obras provisórias, de todas as servidões e serventias que sejam indispensáveis alterar ou destruir para a execução dos trabalhos e para evitar a estagnação de águas que estes possam originar;

d) A construção dos acessos ao estaleiro e das serventias internas deste;

e) A colocação de placa contendo as menções previstas no artigo 233.º;

f) Outros trabalhos previstos em regulamentação específica.

ARTIGO 208.º
(Servidões e ocupação de prédios particulares)

É da conta do Empreiteiro, salvo estipulação em contrário, o pagamento das indemnizações devidas pela constituição de servidões ou pela ocupação temporária de prédios particulares, necessárias à execução dos trabalhos adjudicados e efectuados, nos termos da lei.

ARTIGO 209.º
(Supressão de trabalhos)

Fora dos casos previstos no artigo 199.º, o Empreiteiro só deixa de executar quaisquer trabalhos incluídos no contrato desde que, para o efeito, o Fiscal da Obra lhe dê ordem por escrito e dela constem especificamente os trabalhos suprimidos.

ARTIGO 210.º
(Inutilização de trabalhos já executados)

Se, das alterações impostas, resultar inutilização de trabalhos já feitos de harmonia com o contrato ou com ordens recebidas, não é o seu valor deduzido do montante da empreitada e o Empreiteiro tem ainda direito à importância despendida com as demolições a que houver procedido.

ARTIGO 211.º
(Fixação de novos preços)

1. O Empreiteiro pode reclamar contra os novos preços constantes no projecto de alteração ou dos indicados na ordem de execução, apresentando, simultaneamente, a sua lista de preços, no prazo de vinte dias a contar, respectivamente, da data da recepção do projecto ou da data da ordem.

2. Quando a complexidade do projecto de alteração o justifique, o Empreiteiro pode pedir a prorrogação do prazo previsto no número anterior por um período não superior a vinte dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

3. A reclamação deve ser decidida pelo Director de Fiscalização da Obra no prazo de trinta dias.

4. A falta de decisão no prazo previsto no número anterior tem como efeito a aceitação dos preços indicados na lista do Empreiteiro, salvo se, dentro do referido prazo, o Director de Fiscalização da Obra comunicar ao Empreiteiro que carece de um período de tempo superior ao legalmente fixado para decidir.

5. Enquanto não houver acordo sobre todos ou alguns dos preços ou não estiverem estes fixados por arbitragem ou judicialmente, os trabalhos respectivos liquidam-se, logo que medidos, com base nos preços unitários constantes do projecto de alteração ou da ordem de execução.

6. Logo que, por acordo, por arbitragem ou judicialmente, ficarem determinados os preços definitivos, são pagas ao Empreiteiro as diferenças que porventura existam a seu favor quanto aos trabalhos já realizados.

7. Se, no projecto ou na ordem de execução, não constarem preços unitários, o Empreiteiro apresenta a sua lista no prazo estabelecido no n.º 1, sendo por esta liquidados os trabalhos medidos, até à fixação dos preços definitivos.

8. À decisão do Dono da Obra sobre a lista de preços do Empreiteiro aplica-se o disposto no n.º 3, devendo as diferenças que se apurarem relativamente aos trabalhos já medidos e pagos, entre os preços da lista e os que vierem a ser finalmente fixados, ser compensadas, pagando ou recebendo o Empreiteiro, consoante lhe couber.

9. Nos casos a que se refere o presente artigo, não havendo acordo sobre quaisquer preços, pode qualquer das partes recorrer à arbitragem por três peritos, sendo um designado pelo Dono da Obra, outro pelo Empreiteiro e o terceiro por acordo entre os dois.

ARTIGO 212.º
(Alterações propostas pelo Empreteiro)

1. Em qualquer momento dos trabalhos, o Empreiteiro pode propor ao Dono da Obra variantes ou alterações ao projecto relativamente a parte ou as partes dele ainda não executadas.

2. As variantes e as alterações previstas no número anterior obedecem ao disposto sobre os projectos ou as variantes apresentadas pelo Empreiteiro, mas o Dono da Obra pode

ordenar a sua execução desde que aceite o preço global ou os preços unitários propostos pelo Empreiteiro ou com este chegue a acordo sobre os mesmos.

3. Se da variante ou da alteração aprovada resultar economia, sem decréscimo da utilidade, duração e solidez da obra, o Empreiteiro tem direito a metade do respectivo valor.

ARTIGO 213.º
(Direito de rescisão por parte do Empreiteiro)

1. Quando, compulsados os trabalhos a mais ou a menos resultantes de ordens dadas pelo Dono da Obra, de supressão parcial de alguns trabalhos, de suprimento de erros e de omissões do projecto ou de alterações neste introduzidas, se verifique que há uma redução superior a 1/5 do valor da adjudicação inicial, tem o Empreiteiro o direito de rescindir o contrato.

2. O Empreiteiro tem, também, o direito de rescisão sempre que, da variante ou da alteração ao projecto, provenientes do Dono da Obra, resulte substituição de trabalhos incluídos no contrato por outros de espécie diferente, embora destinados ao mesmo fim, desde que o valor dos trabalhos substituídos represente 1/4 do valor total da empreitada.

3. O facto de o Empreiteiro não exercer o direito de rescisão com base em qualquer alteração, ordem ou rectificação, não o impede de exercer tal direito a propósito de alterações, ordens ou rectificações subsequentes.

4. Para os efeitos do disposto no n.º 1, consideram-se compensados os trabalhos a menos com os trabalhos a mais, salvo se estes últimos não forem da mesma espécie dos da empreitada objecto do contrato.

ARTIGO 214.º
(Prazo do exercício do direito de rescisão)

O direito de rescisão deve ser exercido no prazo improrrogável de trinta dias, contados a partir:

a) Da data em que o Empreiteiro seja notificado da decisão do Dono da Obra sobre a reclamação quanto aos erros e omissões do projecto identificados na fase de execução da empreitada ou do sexagésimo dia a contar da data de apresentação dessa reclamação, no caso de o Dono da Obra não se ter, entretanto, pronunciado sobre ela;

b) Da data da recepção da ordem escrita para a execução ou supressão de trabalhos, desde que essa ordem seja acompanhada do projecto, se for caso disso ou da discriminação dos trabalhos a executar ou a suprimir;

c) Da data da recepção do projecto ou da discriminação dos trabalhos a executar ou a suprimir, quando tal data não coincidir com a da ordem;

d) Da data da recepção da comunicação escrita em que o Dono da Obra se pronuncie sobre a lista de preços apresentada pelo Empreiteiro.

ARTIGO 215.º
(Cálculo do valor dos trabalhos para efeito de rescisão)

1. Para o cálculo do valor dos trabalhos a mais ou a menos consideram-se os preços fixados no contrato, os posteriormente alcançados por acordo ou arbitragem e os resultantes das cominações estatuídas nos artigos 213.º e 214.º, conforme os que forem aplicáveis.

2. Na falta de acordo em relação a preços não fixados, aplica-se os seguintes:

a) No caso dos n.os 5 e 6 do artigo 211.º, os indicados pelo Empreiteiro, se o Dono da Obra não se pronunciar no prazo de 60 dias, ou os indicados pelo Dono da Obra se, na hipótese contrária, este os fixar;

b) No caso dos 5 e 6 do artigo 211.º, os indicados pelo Empreiteiro, se o Dono da Obra não se pronunciar sobre a reclamação no prazo de 60 dias ou a eles se não opuser, e os indicados pelo Dono da Obra se, na hipótese contrária, este os fixar;

c) No caso do n.º 1 do artigo 211.º, não havendo reclamação do Empreiteiro, os indicados pelo Dono da Obra;

d) Os do projecto de alteração, se este existir e os contiver;

e) No caso do n.º 1 do artigo 207.º, os da ordem, se os contiver.

3. O Empreiteiro pode, também, para cálculo do valor dos trabalhos, basear-se nos preços que propôs, quando sobre eles não exista acordo.

ARTIGO 216.º
(Exercício do direito de rescisão)

1. Verificando-se todas as condições de que depende a existência do direito de rescisão, este exerce-se mediante requerimento do Empreiteiro, acompanhado de estimativa do valor dos trabalhos em causa, com a exacta discriminação dos preços unitários que lhe serviram de base.

2. Recebido o requerimento, o Dono da Obra procede à imediata medição dos trabalhos efectuados e toma em seguida posse da obra.

ARTIGO 217.º
(Correcção de preços)

1. Quando a assinatura do contrato tenha lugar decorridos mais de 180 dias sobre a data da apresentação da proposta, por causas não imputáveis ao Empreiteiro adjudicatário, pode este, antes de assinar o contrato, requerer que se proceda à correcção do preço ou dos preços respectivos, com base em fórmulas que as partes para o efeito acordarem entre si ou, na falta de acordo, por aplicação da fórmula-tipo, prevista na legislação especial sobre revisão de preços, considerando-se susceptível de revisão a totalidade de cada um dos preços a actualizar.

2. No caso de não ser admitida a correcção, o adjudicatário pode desistir da empreitada.

ARTIGO 218.°
(Indemnização por redução do valor total dos trabalhos)

1. Sempre que, em consequência de alteração ao projecto ou de rectificação de erros de previsão ou, ainda, de supressão de trabalhos, nos termos do artigo 209.°, o Empreiteiro execute um volume total de trabalhos de valor inferior em mais de 20% aos que foram objecto do contrato, tem direito à indemnização correspondente a 10% do valor da diferença verificada, se outra mais elevada não for estabelecida no caderno de encargos ou no contrato.

2. A indemnização é liquidada na conta final.

ARTIGO 219.°
(Esgotos e demolições)

Quaisquer esgotos ou demolições de obras que houver necessidade de fazer e que não tenham sido previstos no contrato são sempre executados pelo Empreiteiro em regime de percentagem.

ARTIGO 220.°
(Responsabilidade por erros de execução)

1. O Empreiteiro é responsável por todas as deficiências e os erros relativos à execução dos trabalhos ou à qualidade, à forma e às dimensões dos materiais aplicados, quer nos casos em que o projecto não fixe as normas a observar, quer nos casos em que sejam diferentes dos aprovados.

2. A responsabilidade do Empreiteiro cessa quando os erros e os vícios de execução tenham resultado de obediência a ordens ou instruções escritas transmitidas pelo Fiscal da Obra ou que tenham obtido a concordância expressa deste, através de inscrição no livro de obra.

ARTIGO 221.°
(Efeitos da responsabilidade)

Quem incorrer na responsabilidade estabelecida no artigo anterior deve custear as obras, as alterações e as reparações necessárias à adequada supressão das consequências da deficiência ou do erro verificado, bem como indemnizar a outra parte ou a terceiros pelos prejuízos sofridos.

SECÇÃO V
Empreitada por Percentagem

ARTIGO 222.°
(Conceito)

1. Diz-se Empreitada por Percentagem o contrato pelo qual o Empreiteiro assume a obrigação de executar a obra por preço correspondente ao seu custo, acrescido de uma percentagem destinada a cobrir os encargos de administração e a remuneração normal da empresa.

2. O recurso à modalidade prevista no número anterior depende de prévio despacho de autorização, devidamente fundamentado do órgão competente para a autorização da despesa.

ARTIGO 223.°
(Custo dos trabalhos)

1. O custo dos trabalhos é o que resultar da soma dos dispêndios correspondentes aos materiais, ao pessoal, à direcção técnica, aos estaleiros, aos transportes, aos seguros, aos encargos inerentes ao pessoal, a depreciação e a reparação de instalações, de utensílios e de máquinas e a tudo o mais necessário para a execução dos trabalhos, desde que tais dispêndios sejam feitos de acordo com o Dono da Obra, nos termos estabelecidos no caderno de encargos.

2. Não se inclui no custo qualquer encargo administrativo.

ARTIGO 224.°
(Encargos administrativos e lucros)

A percentagem para a cobertura dos encargos administrativos e da remuneração do Empreiteiro é a que, para cada caso, se fixar no caderno de encargos.

ARTIGO 225.°
(Trabalhos a mais ou a menos)

1. O Empreiteiro não é obrigado a executar trabalhos a mais que excedam 1/4 do valor dos trabalhos objecto do contrato.

2. Aplica-se ao contrato o disposto nos artigos 199.° e 209.°

ARTIGO 226.°
(Pagamentos)

1. Salvo o estipulado em contrário, os pagamentos são feitos mensalmente, com base em factura apresentada pelo Empreiteiro, devidamente visada pelo Fiscal da Obra, correspondente ao custo dos trabalhos executados durante o mês anterior.

2. A factura deve discriminar todas as parcelas que se incluem no custo dos trabalhos e deve ser acompanhada dos documentos justificativos necessários.

ARTIGO 227.°
(Regime subsidiário)

São aplicáveis subsidiariamente a este contrato e em particular à responsabilidade pela concepção e execução da obra as disposições respeitantes às outras modalidades de empreitada que não forem incompatíveis com a sua natureza específica.

CAPÍTULO III
Execução da Empreitada

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 228.°
(Notificações relativas à execução da empreitada)

1. As notificações da decisão do Dono da Obra ou do seu Fiscal são obrigatoriamente feitas ao Empreiteiro ou seu representante por escrito e assinadas pelo Fiscal da Obra.

2. A notificação é feita mediante a entrega do texto da decisão notificada em duplicado, devolvendo o Empreiteiro ou o seu representante um dos exemplares com recibo.

3. No caso de o notificado se recusar a receber a notificação ou a passar recibo, o Fiscal da Obra lavra auto do ocorrido, perante duas testemunhas que com ele assinem e considera feita a notificação.

ARTIGO 229.º
(Ausência do local da obra do Empreiteiro ou seu representante)

1. O Empreiteiro ou o seu representante não podem ausentar-se do local dos trabalhos sem comunicar ao Fiscal da Obra, deixando um substituto aceite pelo Dono da Obra.

2. O Empreiteiro que não possa residir na localidade da obra deve designar um representante com residência permanente nessa localidade e que disponha de poderes necessários para o representar, em todos os actos que requeiram a sua presença e, ainda, para responder perante a fiscalização pela marcha dos trabalhos.

ARTIGO 230.º
(Segurança e ordem no local dos trabalhos)

1. O Empreiteiro é obrigado a garantir a segurança e a boa ordem no local dos trabalhos.

2. Para efeitos da observância da obrigação de boa ordem no local dos trabalhos prevista no número anterior, o Empreiteiro deve retirar deste local, por sua iniciativa ou imediatamente após ordem do Dono da Obra nesse sentido, o pessoal que tenha tido comportamento perturbador dos trabalhos, designadamente por menor probidade no desempenho dos respectivos deveres, por indisciplina ou por desrespeito aos representantes, aos agentes do Dono da Obra ou aos representantes ou agentes do Empreiteiro, dos Subempreiteiros ou de terceiros.

3. A ordem prevista no número anterior deve ser fundamentada por escrito, quando o Empreiteiro o exija, sem prejuízo da imediata suspensão do trabalhador ou pessoal em causa.

ARTIGO 231.º
(Actos em que é exigida a presença do Empreiteiro)

1. O Empreiteiro ou o seu representante acompanha os representantes do Dono da Obra nas visitas de inspecção aos trabalhos, quando para tal seja convocado, bem como em todos os actos em que a sua presença for exigida.

2. Sempre que, nos termos da presente Lei ou do contrato, deva lavrar-se auto da diligência efectuada, o mesmo deve ser assinado pelo Fiscal da Obra e pelo Empreiteiro ou seu representante, ficando um duplicado na posse deste.

3. Se o Empreiteiro ou o seu representante se recusar a assinar o auto, nele se deve fazer menção disso e do motivo do facto, o que deve ser confirmado por duas testemunhas, que também o assinam.

4. A infracção ao disposto no presente artigo, bem como no anterior, é punida com multa no montante correspondente a 1/50 do nível 1 da Tabela de Limites de Valores constantes do Anexo I da presente Lei, elevada ao dobro em caso de reincidência.

5. A multa contratual referida no número anterior deve ser cobrada pelo Fiscal da Obra e os valores depositados na Conta do Tesouro Nacional, mediante DAR — Documento de Arrecadação de Receitas, passado em nome do Dono da Obra.

ARTIGO 232.º
(Publicidade)

A afixação de publicidade no local dos trabalhos pelo Empreiteiro depende da autorização do Dono da Obra.

ARTIGO 233.º
(Menções obrigatórias no local dos trabalhos)

Sem prejuízo do disposto em lei especial, o Empreiteiro deve, para efeitos do disposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 207.º, afixar no local dos trabalhos, de forma visível, a identificação da obra, do Dono da Obra e do Empreiteiro, com menção do respectivo alvará ou de outro título habilitante.

ARTIGO 234.º
(Salários)

1. O Empreiteiro é obrigado a pagar ao pessoal empregado na obra salários não inferiores à tabela de salários mínimos que estiver em vigor para o respectivo sector.

2. A tabela de salários mínimos a que o Empreiteiro se encontra sujeito, depois de autenticada pela fiscalização, deve estar afixada de forma bem visível no local da obra.

3. A tabela referida no número anterior é também obrigatória para os tarefeiros e Subempreiteiros.

4. Sempre que se verifique que o Empreiteiro paga salários de montante inferior ao que está adstrito nos termos da respectiva tabela, tal facto deve ser imediatamente comunicado pela fiscalização da obra às autoridades competentes.

ARTIGO 235.º
(Pagamento dos salários)

1. O Empreiteiro deve pagar os salários aos seus trabalhadores, nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho, podendo, contudo, proceder a esse pagamento em intervalos diferentes quando as circunstâncias locais o imponham, depois de previamente informados os trabalhadores e o Fiscal da Obra.

2. No decurso da execução da obra, caso o Empreiteiro manifeste a necessidade de obter pagamentos antecipados para garantir pagamentos de salários, pode excepcionalmente solicitar ao Dono da Obra uma revisão ao plano de pagamentos do contrato, apresentando para o efeito uma proposta de facturação antecipada, exclusivamente relativa à componente de salários, devidamente discriminada em termos de horas e custos unitários incorridos ou a incorrer.

ARTIGO 236.º
(Seguros)

1. O Empreiteiro deve efectuar, junto de seguradoras estabelecidas na República de Angola, os seguintes seguros:

a) Contra acidentes de trabalho e doenças profissionais, de todos os trabalhadores ao serviço do Empreiteiro ou que prestem serviço na obra;

b) Por danos próprios da obra, pelo valor da empreitada mencionada no respectivo contrato;

c) De responsabilidade civil contra terceiros;

d) De responsabilidade profissional do Empreiteiro.

2. O Dono da Obra pode, sempre que o entenda conveniente, incluir no caderno de encargos cláusulas relativas a seguros de execução da obra.

ARTIGO 237.°
(Protecção, higiene, saúde e segurança no trabalho)

O Empreiteiro obriga-se a cumprir e a fazer cumprir pelo seu pessoal o disposto na legislação em matéria de protecção, higiene, saúde e segurança no trabalho.

ARTIGO 238.°
(Morte, interdição ou falência do Empreiteiro)

1. Se, depois de assinado o contrato, o Empreiteiro falecer ou, por sentença judicial, for interdito, inabilitado ou declarado em estado de falência ou insolvência, o contrato caduca.

2. O Dono da Obra pode, segundo a sua conveniência, aceitar que os herdeiros do Empreiteiro falecido tomem sobre si o encargo do seu cumprimento, desde que se habilitem, para o efeito, nos termos legais.

3. O Dono da Obra pode também, de acordo com a sua conveniência, quando o Empreiteiro se apresente ao tribunal para declaração de falência e tenha o acordo de credores, aceitar que a execução do contrato continue com a sociedade formada pelos credores, a requerimento destes e conquanto as obras não tenham sofrido interrupções.

4. Verificada a caducidade do contrato, procede-se à medição dos trabalhos efectuados e à sua liquidação pelos preços unitários respectivos, se existirem ou, no caso contrário, pelos que forem fixados por acordo, por arbitragem ou judicialmente, observando-se, na parte aplicável, as disposições relativas à recepção e liquidação da obra, precedendo inquérito administrativo.

5. Por virtude da caducidade, os herdeiros ou os credores têm direito à seguinte indemnização:

a) A 5% do valor dos trabalhos não efectuados, se a morte ou falência ocorrer durante a execução do contrato;

b) O valor correspondente às despesas comprovadamente efectuadas para a execução do contrato, de que os futuros executantes possam ter proveito e que não sejam cobertas pela aquisição dos estaleiros, equipamentos e materiais a que se refere o n.° 7, no caso da morte ou da falência ocorrerem antes do início dos trabalhos.

6. Não há, contudo, lugar a qualquer indemnização:

a) Se a falência for classificada culposa ou fraudulenta;

b) Se se provar que a impossibilidade de solver os compromissos existia já à data da apresentação da proposta;

c) Se os herdeiros ou os credores do Empreiteiro não se habilitarem a tomar sobre si o encargo do cumprimento do contrato.

7. O destino dos estaleiros, dos equipamentos e dos materiais existentes na obra ou a esta destinada regulam-se pelas normas aplicáveis no caso da rescisão do contrato pelo Empreiteiro.

8. As quantias que, nos termos dos números anteriores, se apurar serem devidas, são depositadas em instituição de crédito, para serem pagas a quem se mostrar com direito.

ARTIGO 239.°
(Cessão da posição contratual)

1. O Empreiteiro não pode ceder a sua posição contratual na empreitada, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Dono da Obra.

2. Salvo casos especiais, a cessão da posição contratual de empreitadas só deve ser autorizada na totalidade.

3. O Dono da Obra não pode, sem a concordância do Empreiteiro, retirar da empreitada quaisquer trabalhos ou parte da obra para os fazer executar por outrem.

4. Se o Empreiteiro ceder a sua posição contratual na empreitada sem observância do disposto no n.° 1, pode o Dono da Obra rescindir o contrato.

5. Se o Dono da Obra deixar de cumprir o disposto no n.° 3, tem o Empreiteiro o direito de rescindir o contrato.

SECÇÃO II
Consignação da Obra

ARTIGO 240.°
(Conceito e efeitos da Consignação da Obra)

Chama-se Consignação da Obra ao acto pelo qual o representante do Dono da Obra faculta ao Empreiteiro os locais onde tenham de ser executados os trabalhos e as peças escritas ou desenhadas complementares do projecto que sejam necessárias para que possa proceder-se a essa execução.

ARTIGO 241.°
(Prazo para a execução da obra e sua prorrogação)

1. O prazo fixado no contrato para a execução da obra começa a contar a partir da data da consignação, quando outra não for especialmente expressa no contrato.

2. Sempre que, por solicitação do Dono da Obra ou em virtude de deferimento de reclamação do Empreiteiro, tenha lugar à execução de trabalhos a mais, o prazo contratual para a conclusão da obra é prorrogado a requerimento do Empreiteiro.

3. O cálculo da prorrogação do prazo prevista no número anterior é feito:

a) Sempre que se trate de trabalhos a mais da mesma espécie dos definidos no contrato, proporcionalmente ao que estiver estabelecido nos prazos parcelares da execução constantes do plano de trabalhos aprovado e atendendo ao seu enquadramento geral na empreitada;

b) Quando os trabalhos forem de espécie diversa dos que constam no contrato, por acordo entre o Dono da Obra e o Empreiteiro, considerando as particularidades técnicas da execução.

ARTIGO 242.º
(Prazo da consignação)

1. No prazo máximo de 30 dias contados da data da assinatura do contrato, deve fazer-se a consignação da obra, comunicando-se ao Empreiteiro, por carta registada com aviso de recepção, o dia, a hora e o lugar em que deve apresentar-se.

2. Quando o Empreiteiro não compareça no dia fixado e não tenha justificado a falta, é-lhe marcado pela entidade que deve proceder à consignação um novo prazo improrrogável, para se apresentar e, se no decurso dele, não comparecer, caduca o contrato, respondendo o Empreiteiro civilmente pela diferença entre o valor da empreitada no contrato caducado e aquele por que a obra vier a ser de novo adjudicada, com perda definitiva da caução.

3. Se, dentro do prazo aplicável referido no n.º 1, não estiverem ainda na posse do Dono da Obra todos os terrenos necessários para a execução dos trabalhos, faz-se a consignação logo que essa posse seja adquirida.

ARTIGO 243.º
(Consignações parciais)

1. Nos casos em que, pela extensão e importância da obra, as operações de consignação sejam demoradas ou não possam efectuar-se logo na totalidade por qualquer outra circunstância, pode o Dono da Obra proceder a consignações parciais, começando pelos terrenos que, com base nas peças escritas ou desenhadas, permitam o início dos trabalhos, desde que esteja assegurada a posse dos restantes elementos em tempo que garanta a não interrupção da empreitada e o normal desenvolvimento do plano de trabalhos.

2. Se se realizarem consignações parciais, a data do início da execução da obra é a da primeira consignação parcial, desde que a falta de oportuna entrega de terrenos ou peças escritas e desenhadas não determine qualquer interrupção da obra ou não prejudique o normal desenvolvimento do plano de trabalhos.

3. Se, no caso do número anterior, a falta de oportuna entrega de terrenos ou peças escritas ou desenhadas do projecto determinar qualquer interrupção da obra ou prejudicar o normal desenvolvimento do plano de trabalhos, considera-se iniciada a obra na data da última consignação parcial, podendo, no entanto, o prazo ser alterado, por acordo entre o Dono da Obra e o Empreiteiro, em correspondência com os volumes de trabalho a realizar a partir dessa data.

ARTIGO 244.º
(Retardamento da consignação)

1. O Empreiteiro pode rescindir o contrato:

a) Se não for feita a consignação no prazo de 6 meses contados a partir da data em que esta deve ser efectuada;

b) Se, tiverem sido feitas uma ou mais consignações parciais, o retardamento da consignação ou das consignações subsequentes implicar a interrupção dos trabalhos por mais de 6 meses, seguidos ou interpolados.

2. Todo o retardamento das consignações que, não sendo imputável ao Empreiteiro, obste ao início da execução da empreitada ou de que resulte a interrupção da obra ou perturbação do normal desenvolvimento do plano de trabalhos, dá ao Empreiteiro o direito de ser indemnizado pelos danos sofridos, como consequência necessária desse facto.

3. Se, nos casos previstos nos números anteriores, o retardamento da consignação for devido a caso fortuito ou de força maior, a indemnização a pagar ao Empreiteiro limitar-se-á aos danos emergentes.

ARTIGO 245.º
(Auto da consignação)

1. Da consignação é lavrado auto, no qual se deve fazer referência ao contrato e nele deve mencionar-se o seguinte:

a) As modificações que, em relação ao projecto, se verifiquem ou se tenham dado no local em que os trabalhos hão-de ser executados e que possam influir no seu custo;

b) As operações executadas ou a executar, tais como restabelecimento de traçados, implantação de obras e colocação de referências;

c) Os terrenos e as construções de que se dê posse ao Empreiteiro;

d) Quaisquer peças escritas ou desenhadas, complementares do projecto que no momento forem entregues ao Empreiteiro;

e) As reclamações ou as reservas apresentadas pelo Empreiteiro, relativamente ao acto da consignação e os esclarecimentos que forem prestados pelo representante do Dono da Obra.

2. O auto da consignação deve ser lavrado em duplicado e assinado pelo representante do Dono da Obra que fizer a consignação e pelo Empreiteiro ou representante deste.

3. Nos casos de consignação parcial devem lavrar-se tantos autos quantas as consignações.

ARTIGO 246.º
(Modificação das condições locais e suspensão do acto da consignação)

1. Quando se verifiquem, entre as condições locais existentes e as previstas no projecto ou nos dados que serviram de base à sua elaboração, diferenças que possam determinar a necessidade de um projecto de alteração, o acto de consignação é suspenso na parte relativa a tais diferenças, podendo, no entanto, prosseguir quanto às zonas da obra que não sejam afectadas pelo projecto de alterações, desde que se verifiquem as condições estabelecidas para a realização de consignações parciais.

2. A consignação suspensa só pode prosseguir depois de terem sido notificadas ao Empreiteiro as alterações introduzidas no projecto, elaborando-se, para o efeito, o respectivo auto.

ARTIGO 247.º
(Reclamação do Empreiteiro)

1. O Empreiteiro deve exarar as suas reclamações no próprio auto de consignação, podendo limitar-se a enunciar o seu objecto e a reservar o direito de apresentar por escrito exposição fundamentada no prazo de 10 dias.

2. Se o Empreiteiro não proceder como se dispõe no número anterior, toma-se como definitivos os resultados do auto, sem prejuízo, todavia, da possibilidade de reclamar contra erros ou omissões do projecto, se for caso disso.

3. A reclamação exarada ou enunciada no auto é decidida pelo Dono da Obra no prazo de 20 dias, a contar da data do auto ou da entrega da exposição, conforme os casos e com essa decisão tem o Empreiteiro de conformar-se para o efeito de prosseguimento dos trabalhos.

4. Atendida pelo Dono da Obra a reclamação, considera-se como não efectuada a consignação na parte em relação à qual deveria ter sido suspensa.

5. Presume-se atendida a reclamação não decidida no prazo fixado no n.º 3.

ARTIGO 248.º
(Indemnização)

1. Se, no caso de o Empreiteiro querer usar o direito de rescisão por retardamento do acto da consignação, esse direito lhe for negado pelo Dono da Obra e posteriormente se verificar, pelos meios competentes, que tal negação não era legítima, deve o Dono da Obra indemnizá-lo dos danos resultantes do facto de não haver podido exercer o seu direito oportunamente.

2. A indemnização deve limitar-se aos danos emergentes do cumprimento do contrato que não derivem de originária insuficiência dos preços unitários da proposta ou dos erros desta e só é devida quando o Empreiteiro, na reclamação formulada no auto de consignação, tenha manifestado expressamente a sua vontade de rescindir o contrato, especificando o fundamento legal.

SECÇÃO III
Plano de Trabalhos

ARTIGO 249.º
(Objecto e aprovação do plano de trabalhos)

1. O plano de trabalhos destina-se à fixação da ordem, da sequência, do prazo e do ritmo de execução de cada uma das espécies de trabalhos que constituem a empreitada e a especificação dos meios com que o Empreiteiro se propõe executá-los e deve incluir, obrigatoriamente, o respectivo plano de pagamentos, com a previsão do escalonamento e da periodicidade dos mesmos durante o prazo contratual.

2. No prazo estabelecido no caderno de encargos ou no contrato e que não pode exceder 90 dias, contados a partir da data da consignação, o Empreiteiro deve apresentar ao representante do Dono da Obra, para aprovação, o seu plano definitivo de trabalhos.

3. O Dono da Obra deve pronunciar-se sobre o plano de trabalhos no prazo máximo de 30 dias, podendo introduzir-lhe as modificações que considere convenientes, mas não lhe sendo todavia permitido, salvo acordo prévio com o Empreiteiro, alterá-lo nos pontos que tenham constituído condição essencial de validade da proposta do Empreiteiro.

4. Caso o Dono da Obra não se pronuncie sobre o plano de trabalhos proposto no prazo referido no número anterior, este considera-se definitivamente aprovado.

5. Aprovado o plano de trabalhos, com ele se deve conformar a execução da obra.

ARTIGO 250.º
(Modificação do plano de trabalhos)

1. O Dono da Obra pode alterar, em qualquer momento, o plano de trabalhos em vigor, ficando o Empreiteiro com o direito a ser indemnizado dos danos sofridos em consequência dessa alteração.

2. O Empreiteiro pode, em qualquer momento, propor modificações ao plano de trabalhos ou apresentar outro para substituir o vigente, fundamentando a sua proposta, sendo a modificação ou o novo plano aceites desde que deles não resulte prejuízo para a obra ou a prorrogação dos prazos de execução.

ARTIGO 251.º
(Atraso no cumprimento do plano de trabalhos)

1. Se o Empreiteiro, injustificadamente, retardar a execução dos trabalhos previstos no plano em vigor, de modo a pôr em risco a conclusão da obra dentro do prazo resultante do contrato, o Fiscal da Obra pode notificá-lo para apresentar, nos 15 dias seguintes, o plano dos diversos trabalhos que, em cada um dos meses seguintes, conta executar, com indicação dos meios de que se vai servir.

2. Se o Empreiteiro não cumprir a notificação prevista no número anterior ou se a resposta for dada em termos pouco precisos ou insatisfatórios, o Fiscal da Obra, quando autorizado pelo Dono da Obra, deve elaborar novo plano de trabalhos, acompanhado de uma memória justificativa da sua viabilidade e deve notificar o Empreiteiro.

3. Nos casos previstos no número anterior, o plano de trabalhos deve fixar o prazo suficiente para o Empreiteiro proceder ao reajustamento ou à organização dos estaleiros necessários à execução do plano notificado.

4. Se o Empreiteiro não der cumprimento ao plano de trabalhos, por si próprio apresentado ou que lhe tenha sido notificado, nos termos dos números antecedentes, pode o Dono da Obra requerer a posse administrativa das obras, bem como dos materiais, das edificações, dos estaleiros, das ferramentas, das máquinas e dos veículos nelas existentes, encarregando pessoa idónea da gerência e administração da empreitada por conta do Empreiteiro e procedendo aos inventários, às medições e às avaliações necessárias.

5. Cumprido o que se dispõe no número anterior, a empreitada continua assim administrada até à conclusão dos trabalhos ou é posta de novo em praça, em qualquer altura da sua execução, conforme for mais conveniente aos interesses do Dono da Obra.

6. Em ambos os casos de que trata o número antecedente, qualquer excesso de despesa ou aumento de preços que se verifique é pago por conta das verbas que se devem ao Empreiteiro e pelas cauções prestadas, sem prejuízo do direito que ao Dono da Obra assiste de se fazer pagar mediante todos os bens daquele, se as referidas quantias forem insuficientes.

7. Se da administração por terceiros ou do procedimento adoptado resultar qualquer economia, pertence esta ao Dono da Obra e nunca ao Empreiteiro, ao qual devem ser, neste caso, restituídos o depósito de garantia e as quantias retidas logo que, decorridos os prazos de garantia, a obra se encontre em condições de ser definitivamente recebida.

8. No caso previsto no número anterior, tem o Empreiteiro ainda direito a ser pago, das importâncias correspondentes à amortização do seu equipamento durante o período em que foi utilizado depois da posse administrativa ou do valor do aluguer estabelecido para a utilização desse equipamento pelo novo Empreiteiro, na medida em que a economia obtida o permita.

9. No caso previsto no n.º 4, pode também o Dono da Obra, quando o julgue preferível, optar pela rescisão pura e simples do contrato, com perda do Empreiteiro da caução ou garantia prestada e das quantias retidas.

SECÇÃO IV
Execução dos Trabalhos

ARTIGO 252.º
(Data do início dos trabalhos)

1. Os trabalhos devem iniciar na data fixada no respectivo plano.

2. O Dono da Obra pode consentir que os trabalhos sejam iniciados em data posterior, quando o Empreiteiro alegue e prove os motivos do atraso.

3. Caso o Empreiteiro não inicie os trabalhos de acordo com o plano, nem obtenha adiamento, o Dono da Obra pode rescindir o contrato ou optar pela aplicação da multa contratual, por cada dia de atraso, correspondente a um por mil do valor de adjudicação, se outro montante não estiver estabelecido no caderno de encargos.

4. No caso de rescisão do contrato, são aplicáveis as normas prescritas para a não comparência do Empreiteiro ao acto de consignação.

ARTIGO 253.º
(Elementos necessários para a execução e medição dos trabalhos)

1. Nenhum elemento da obra pode ser começado sem que ao Empreiteiro tenham sido entregues, devidamente autenticados, os planos, os perfis, os alçados, os cortes, as cotas de referência e as demais indicações necessárias para perfeita identificação e execução da obra, de acordo com o projecto ou suas alterações e para a exacta medição dos trabalhos, quando estes devem ser pagos por medições.

2. Devem ser demolidos e reconstruídos pelo Empreiteiro, à sua custa, sempre que isso lhe seja ordenado por escrito, todos os trabalhos que tenham sido realizados com infracção do disposto no n.º 1 ou executados em desconformidade com os elementos nele referido.

ARTIGO 254.º
(Demora na entrega dos elementos necessários para a execução e medição dos trabalhos)

Se a demora na entrega dos elementos técnicos mencionados no n.º 1 do artigo anterior implicar a suspensão ou a interrupção dos trabalhos ou o abrandamento do ritmo da sua execução, procede-se segundo o disposto para os casos de suspensão dos trabalhos pelo Dono da Obra.

ARTIGO 255.º
(Objectos de arte e antiguidades)

1. Todos os objectos de arte, antiguidades, as moedas e quaisquer substâncias minerais ou de outra natureza, com valor histórico, arqueológico ou científico, encontrados nas escavações ou demolições, devem ser entregues, pelo Empreiteiro, ao Fiscal da Obra, por auto, onde conste especificamente a natureza da entrega.

2. Quando a extracção ou a desmontagem dos objectos envolverem trabalhos, conhecimentos ou processos especializados, o Empreiteiro deve comunicar o achado ao Fiscal da Obra e suspender a execução da obra até receber as instruções necessárias.

3. O descaminho ou a destruição de objectos compreendidos entre os mencionados no presente artigo devem ser participados pelo Dono da Obra ao Ministério Público para o competente procedimento criminal.

4. De todos os achados deve o Dono da Obra dar conhecimento à entidade competente do Executivo.

SECÇÃO V
Materiais

ARTIGO 256.º
(Preferência dos produtos nacionais)

1. Em caso de equivalência de preço e de qualidade, o Empreiteiro, salvo estipulações expressas em contrário, deve dar preferência, para aplicação na obra, aos materiais produzidos pela indústria nacional.

2. A qualidade dos materiais nacionais ou importados deve ser devidamente comprovada pelo Laboratório de Engenharia de Angola ou outra entidade indicada para o efeito.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Dono da Obra deve exigir sempre ao Empreiteiro a prévia apresentação dos comprovativos de qualidade dos materiais nacionais ou importados.

ARTIGO 257.º
(Especificações)

1. Todos os materiais que se empregarem nas obras devem ter a qualidade, as dimensões, a forma e as demais características designadas no respectivo projecto, com as tolerâncias regulamentares ou admitidas no caderno de encargos.

2. Sempre que o Empreiteiro julgue que as características dos materiais fixados no projecto ou no caderno de encargos não são tecnicamente aconselháveis ou as mais convenientes, deve comunicar o facto ao Fiscal da Obra e elaborar uma proposta fundamentada da alteração.

3. No caso previsto no número anterior, a proposta deve ser acompanhada de todos os elementos técnicos necessários para a aplicação dos novos materiais e da execução dos trabalhos correspondentes, bem como da alteração de preços a que a aplicação daqueles materiais possa dar lugar e do prazo em que o Dono da Obra deve pronunciar-se.

4. Se o Dono da Obra não se pronunciar sobre a proposta no prazo nela indicado e não ordenar por escrito a suspensão dos respectivos trabalhos, o Empreiteiro deve utilizar os materiais previstos no projecto ou no caderno de encargos.

5. Sempre que o projecto, o caderno de encargos ou o contrato não fixem as características dos materiais, a escolha dos mesmos cabe ao Empreiteiro, o qual deve, em todo o caso, respeitar as respectivas normas oficiais e as características habituais em obras análogas.

6. O aumento ou a diminuição de encargos resultante de alteração das características técnicas dos materiais deve ser, respectivamente, acrescido ou deduzido ao preço da empreitada.

ARTIGO 258.º
(Exploração de pedreiras, burgaleiras, areeiros e semelhantes)

1. Os materiais a aplicar na obra, provenientes da exploração de pedreiras, de burgaleiras, de areeiros ou de semelhantes, são, em regra, extraídos nos locais fixados no projecto, no caderno de encargos ou no contrato e, quando tal exploração não for especificamente imposta, noutros que mereçam a preferência do Empreiteiro, sendo, neste caso, a aplicação dos materiais precedida de aprovação do Fiscal da Obra.

2. Se a execução da obra tornar necessário que o Empreiteiro passe a extrair todos ou alguns dos materiais em lugares diferentes dos fixados no projecto, caderno de encargos ou contrato, deve proceder-se à rectificação dos custos dos trabalhos onde esses materiais são aplicados, aumentando-se ou deduzindo-se o acréscimo ou a redução de encargos consequentes da transferência dos locais de extracção.

3. Quando a extracção dos materiais for feita em locais escolhidos pelo Empreiteiro, a sua transferência não determina qualquer alteração do custo dos trabalhos, salvo nos casos previstos nos artigos seguintes ou se resultar da imposição pelo dono ou pelo Fiscal da Obra da aplicação de materiais com características diferentes das fixadas no projecto ou no caderno de encargos.

4. Para rectificação do custo dos trabalhos devem seguir-se as disposições relativas às alterações do projecto.

ARTIGO 259.º
(Contratação dos fornecimentos)

1. Quando no projecto, no caderno de encargos ou no contrato não se fixarem pedreiras, burgaleiras ou areeiros de onde o Empreiteiro possa extrair os materiais necessários para a construção, este tem a obrigação de obter, utilizando os meios legais à sua disposição, os materiais de que necessita para a realização da empreitada, responsabilizando-se pela extracção, transporte e depósitos dos materiais.

2. No caso previsto no número anterior, o Empreiteiro deve apresentar, quando lhe seja exigido pelo Dono da Obra ou seus representantes, os contratos ou ajustes que, para o efeito, tiver celebrado com os proprietários.

3. Enquanto durarem os trabalhos de empreitada, os terrenos por onde se tenha de fazer o acesso aos locais de exploração de pedreiras, de burgaleiras ou de areeiros, ficam sujeitos ao regime legal de servidão temporária.

ARTIGO 260.º
(Novos locais de exploração)

Se, durante a execução dos trabalhos, o Dono da Obra, por motivos alheios a esta, tiver necessidade ou conveniência de aplicar materiais provenientes de locais diversos dos fixados no projecto, no caderno de encargos, no contrato ou dos escolhidos pelo Empreiteiro, pode ordená-lo, desde que proceda à rectificação do custo dos trabalhos onde esses materiais sejam aplicados.

ARTIGO 261.º
(Materiais pertencentes ao Dono da Obra ou provenientes de outras obras ou demolições)

1. Se o Dono da Obra julgar conveniente empregar nela materiais que lhe pertençam, provenientes de demolições ou de outras obras é o Empreiteiro obrigado a fazê-lo, descontando-se, se for caso disso, no preço da empreitada, o respectivo custo ou rectificando-se o preço dos trabalhos em que devam utilizar-se.

2. O disposto no número anterior não é aplicável se o Empreiteiro demonstrar já ter adquirido os materiais necessários para a execução dos trabalhos ou na medida em que o tiver feito.

ARTIGO 262.º
(Aprovação de materiais)

1. Sempre que deva ser verificada a conformidade das características dos materiais a aplicar com as estabelecidas no projecto, no caderno de encargos ou no contrato, o Empreiteiro deve submeter os materiais à aprovação do Fiscal da Obra, que os deve submeter a exame no Laboratório de Engenharia de Angola ou outra entidade indicada para o efeito.

2. Em qualquer momento, pode o Empreiteiro solicitar a aprovação referida no número anterior, a qual se considera concedida se o Fiscal da Obra não se pronunciar nos 10 dias subsequentes, a não ser que os ensaios exijam período mais longo, facto que, naquele prazo, deve ser comunicado ao Empreiteiro.

3. O Empreiteiro é obrigado a fornecer as amostras de materiais que forem solicitadas pelo Fiscal da Obra para serem submetidas a exame no Laboratório de Engenharia de Angola ou outra entidade indicada para o efeito.

4. A colheita e a remessa das amostras devem ser feitas de acordo com as normas oficiais em vigor ou com outras que, porventura, sejam impostas pelo contrato.

5. O caderno de encargos da empreitada deve especificar os ensaios, cujo custo de realização deva ser suportado pelo Empreiteiro, entendendo-se, em caso de omissão, que os encargos com a realização dos ensaios são da conta do Dono da Obra.

ARTIGO 263.º
(Reclamação contra a não aprovação de materiais)

1. Se for negada a aprovação e o Empreiteiro entender que deveria ter sido concedida pelo facto dos materiais satisfazerem as condições do contrato, pode pedir a imediata colheita de amostras e apresentar ao Fiscal da Obra a sua reclamação fundamentada, no prazo de cinco dias.

2. Considera-se deferida a reclamação, se o Fiscal da Obra não se pronunciar sobre ela nos 5 dias subsequentes, a não ser que exijam período mais longo, quaisquer novos ensaios a realizar, facto que, naquele prazo, deve comunicar ao Empreiteiro.

3. Em caso de indeferimento pelo Fiscal da Obra, cabe recurso hierárquico, para a instrução do qual se pode proceder a novos ensaios.

4. O Empreiteiro tem direito a ser indemnizado pelo prejuízo sofrido e pelo aumento de encargos resultante da obtenção e aplicação de outros materiais quando, pelos meios competentes, venha, a final, a ser reconhecida a procedência da sua reclamação.

5. Os encargos com os novos ensaios a que a reclamação do Empreiteiro dê origem impendem sobre a parte que não tiver razão.

ARTIGO 264.º
(Efeitos da aprovação dos materiais)

1. Aprovados os materiais postos ao pé da obra, não podem os mesmos ser posteriormente rejeitados, salvo se ocorrerem circunstâncias que modifiquem a sua qualidade.

2. No acto da aprovação dos materiais, pode o Empreiteiro exigir que se colham amostras de quaisquer deles.

3. Se a modificação da qualidade dos materiais for devida a circunstâncias imputáveis ao Empreiteiro, deve este substitui-los à sua custa mas, se for devida a caso de força maior, devem as despesas ser partilhadas entre o Empreiteiro e o Dono da Obra.

ARTIGO 265.º
(Aplicação dos materiais)

1. Os materiais devem ser aplicados pelo Empreiteiro em absoluta conformidade com as especificações técnicas do contrato.

2. Na falta de especificações devem ser observadas as normas oficiais em vigor ou, se estas não existirem, os processos propostos pelo Empreiteiro e aprovados pelo Dono da Obra, sob proposta do Fiscal da Obra.

ARTIGO 266.º
(Substituição de materiais)

1. Devem ser rejeitados, removidos para fora da zona dos trabalhos e substituídos por outros, com os necessários requisitos os materiais que:

a) Sejam diferentes dos aprovados;

b) Não tenham sido aplicados em conformidade com as especificações técnicas do contrato ou, na falta destas, com as normas ou os processos a observar e que não possam ser utilizados de novo.

2. As demolições, a remoção e a substituição dos materiais são de conta do Empreiteiro.

3. Se o Empreiteiro entender que não se verificam as hipóteses previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1, pode pedir a colheita de amostras e reclamar.

ARTIGO 267.º
(Depósito de materiais não destinados à obra)

O Empreiteiro não pode depositar nos estaleiros, sem autorização do Fiscal da Obra, os materiais ou os equipamentos que não se destinem à execução dos trabalhos da empreitada.

ARTIGO 268.º
(Remoção de materiais)

1. Se o Empreiteiro não retirar dos estaleiros, no prazo que o Fiscal da Obra fixar, de acordo com as circunstâncias, os materiais definitivamente reprovados ou rejeitados e os materiais ou o equipamento que não respeitem à obra, pode o fiscal fazê-los transportar para onde mais lhe convenha, pagando o que necessário for, tudo à custa do Empreiteiro.

2. Depois de terminada a obra, o Empreiteiro é obrigado a remover do local, no prazo fixado pelo caderno de encargos, os restos dos materiais, os entulhos, os equipamentos, os andaimes e tudo o mais que tenha servido para a execução dos trabalhos e, se o não fizer, o Dono da Obra deve mandar proceder à remoção, à custa do Empreiteiro.

SECÇÃO VI
Fiscalização

ARTIGO 269.º
(Fiscalização e agentes)

1. A execução dos trabalhos é fiscalizada pelos representantes do Dono da Obra que este, para tal efeito, designe.

2. Quando a fiscalização seja constituída por dois ou mais representantes, o Dono da Obra designa um deles para chefiar, como Fiscal da Obra, e, sendo um só, a este compreende tais funções.

3. A obra e o Empreiteiro ficam também sujeitos à fiscalização que, nos termos da legislação em vigor, incumbe a outras entidades.

4. A fiscalização referida no número anterior deve exercer-se de modo a que:

a) Seja dado prévio conhecimento ao Fiscal da Obra da efectivação de qualquer diligência no local de trabalho;

b) Sejam, imediatamente e por escrito, comunicadas ao Fiscal da Obra todas as ordens dadas e notificações ao Empreiteiro que possam influir no normal desenvolvimento dos trabalhos.

5. O fiscal nomeado para a obra não pode, em circunstância alguma, ser o Projectista da obra.

6. As regras aplicáveis à determinação do preço para Fiscalização das Empreitadas de Obras Públicas são as definidas em acto normativo específico do Presidente da República.

ARTIGO 270.°
(Função da fiscalização)

À fiscalização incumbe acompanhar e verificar o exacto cumprimento do projecto, as alterações do contrato, do caderno de encargos e do plano de trabalhos em vigor, e designadamente:

a) Verificar a implantação da obra de acordo com as referências necessárias, fornecidas ao Empreiteiro;

b) Verificar a exactidão ou o erro eventual das previsões do projecto, em especial, e com a colaboração do Empreiteiro, no que respeita às condições do terreno;

c) Aprovar os materiais a aplicar, sujeitando a exame os que devam sê-lo, pelo Laboratório de Engenharia de Angola ou outra entidade autorizada;

d) Vigiar os processos de execução;

e) Verificar as características dimensionais da obra;

f) Verificar, em geral, o modo como são executados os trabalhos;

g) Verificar a observância dos prazos estabelecidos;

h) Proceder às medições necessárias e verificar o estado de adiantamento dos trabalhos;

i) Averiguar se foram infringidas quaisquer disposições do contrato e das leis e regulamentos aplicáveis;

j) Verificar se os trabalhos são executados pela ordem e com os meios estabelecidos no respectivo plano;

k) Comunicar ao Empreiteiro as alterações introduzidas no plano de trabalhos pelo Dono da Obra e a aprovação das propostas pelo Empreiteiro;

l) Informar da necessidade ou conveniência do estabelecimento de novas serventias ou da modificação das previstas e da realização de quaisquer aquisições ou expropriações, pronunciar-se sobre todas as circunstâncias que, não havendo sido previstas no projecto, confiram a terceiro o direito a indemnização e informar das consequências contratuais e legais desses factos;

m) Resolver, quando forem da sua competência ou submeter, com a sua informação, no caso contrário, à decisão do Dono da Obra todas as questões que surjam ou lhe sejam colocadas pelo Empreiteiro e providenciar, no que seja necessário, para o bom andamento dos trabalhos, para a perfeita execução, segurança e qualidade da obra e facilidade das medições;

n) Transmitir ao Empreiteiro as ordens do Dono da Obra e verificar o seu correcto cumprimento;

o) Praticar todos os demais actos previstos em outros preceitos da presente Lei.

ARTIGO 271.°
(Função da fiscalização nas empreitadas por percentagem)

Quando se trate de trabalhos realizados por percentagem, a fiscalização, além de promover o necessário para que a obra se execute com perfeição e dentro da maior economia possível, deve:

a) Acompanhar todos os processos de aquisição de materiais e tomar as providências que sobre os mesmos se mostrem aconselháveis ou se tornem necessárias, designadamente sugerindo ou ordenando a consulta e a aquisição a empresas que possam oferecer melhores condições de fornecimento, quer em qualidade, quer em preço;

b) Vigiar todos os processos de execução, sugerindo ou ordenando, neste caso com a necessária justificação, a opção pelos que conduzam a maior perfeição ou economia;

c) Visar todos os documentos de despesa, quer de materiais, quer de salários;

d) Velar pelo conveniente acondicionamento dos materiais e pela sua guarda e aplicação;

e) Verificar toda a contabilidade da obra, impondo a efectivação dos registos que considere necessários.

ARTIGO 272.°
(Modo de actuação da fiscalização)

1. Para a realização das suas incumbências, a fiscalização deve dar ordens ao Empreiteiro, fazer-lhe avisos e notificações, proceder a verificações e a medições e praticar todos os demais actos necessários.

2. Os actos referidos no número anterior só podem provar-se, contra ou a favor do Empreiteiro, mediante documento escrito.

3. A fiscalização deve processar-se sempre de modo a não perturbar o andamento normal dos trabalhos e sem diminuir a iniciativa e correlativa responsabilidade do Empreiteiro.

ARTIGO 273.°
(Reclamação contra ordens recebidas)

1. Se o Empreiteiro reputar ilegal, contrária ao contrato ou perturbadora dos trabalhos qualquer ordem recebida, deve apresentar ao Fiscal da Obra, no prazo de cinco dias, a sua reclamação, em cujo duplicado é passado recibo.

2. Se a ordem não tiver sido da autoria do Fiscal da Obra, este deve encaminhar imediatamente a reclamação para a entidade competente, pedindo as necessárias instruções.

3. O Fiscal da Obra deve notificar o Empreiteiro, no prazo de 30 dias, da decisão tomada, correspondendo o seu silêncio ao deferimento da reclamação.

4. Em casos de urgência ou de perigo iminente, pode o Fiscal da Obra confirmar por escrito a ordem sobre a qual incide a reclamação, exigindo o seu imediato cumprimento.

5. Nos casos previstos no número anterior, bem como quando a reclamação for indeferida, o Empreiteiro é obrigado a cumprir prontamente a ordem, tendo direito a ser indemnizado do prejuízo e do aumento de encargos que suporte, se vier a ser reconhecida a procedência da sua reclamação.

6. Das decisões do Fiscal da Obra sobre reclamações do Empreiteiro ou do seu representante cabe sempre recurso hierárquico para o órgão de que ele depender, o qual tem efeito meramente devolutivo.

ARTIGO 274.º
(Falta de cumprimento da ordem)

1. Se o Empreiteiro não cumprir ordem legal, dimanada do Fiscal da Obra, dada por escrito sobre matéria relativa à execução da empreitada, nos termos contratuais e não houver sido absolutamente impedido de o fazer por caso de força maior, assiste ao Dono da Obra o direito de, se assim o entender, rescindir o contrato por culpa do Empreiteiro.

2. Se o Dono da Obra não rescindir o contrato, fica o Empreiteiro responsável pelos danos emergentes da desobediência.

SECÇÃO VII
Suspensão dos Trabalhos

ARTIGO 275.º
(Suspensão dos trabalhos pelo Empreiteiro)

O Dono da Obra tem o direito a rescindir o contrato se o Empreiteiro suspender a execução dos trabalhos por mais de 10 dias, quando tal não tenha sido previsto no plano em vigor e não resulte:

a) De ordem ou autorização do Dono da Obra ou seus agentes ou de facto que lhes seja imputável;

b) De caso de força maior;

c) De falta de pagamento das prestações devidas por força do contrato ou dos trabalhos executados, quando hajam decorrido três meses sobre a data do vencimento;

d) Da falta de fornecimentos de elementos técnicos que o Dono da Obra estivesse obrigado a fazer;

e) De disposição legal em vigor.

ARTIGO 276.º
(Suspensão dos trabalhos pelo Dono da Obra)

1. Sempre que circunstâncias especiais impeçam que os trabalhos sejam executados ou progridam em condições satisfatórias, bem como quando imponha o estudo de alterações a introduzir no projecto, o Fiscal da Obra pode, obtida a necessária autorização, suspendê-los, temporariamente, no todo ou em parte.

2. No caso de qualquer demora na suspensão envolver perigo iminente ou prejuízos graves para o interesse público, a fiscalização pode ordenar, sob sua responsabilidade, a suspensão imediata dos trabalhos, informando, desde logo, do facto ao Dono da Obra.

ARTIGO 277.º
(Autos de suspensão)

1. Tanto nos casos previstos no artigo anterior como em quaisquer outros em que o Dono da Obra ordene a suspensão, a fiscalização, com a assistência do Empreiteiro ou seu representante, deve lavrar o auto no qual fiquem exaradas as causas que a determinaram, a decisão superior que a autorizou ou aos motivos de perigo iminente ou prejuízo grave que conduziram a actuar sem autorização, os trabalhos que abrange e o prazo de duração previsto.

2. O Empreiteiro ou o seu representante têm o direito de fazer exarar, no auto, qualquer facto que reputem conveniente à defesa dos seus interesses.

3. O auto de suspensão deve ser lavrado em duplicado e assinado pelo Fiscal da Obra e pelo Empreiteiro ou representante deste.

4. Se o Empreiteiro ou o seu representante, se recusar a assinar o auto, deve proceder-se de acordo com o disposto no artigo 274.º

ARTIGO 278.º
(Suspensão por tempo indeterminado)

Sempre que, por facto que não seja imputável ao Empreiteiro, este for notificado da suspensão ou da paralisação dos trabalhos, sem que da notificação ou do auto de suspensão conste o prazo desta, presume-se que o contrato foi rescindido por conveniência do Dono da Obra.

ARTIGO 279.º
(Rescisão pelo Empreiteiro em caso de suspensão)

1. O Empreiteiro tem o direito de rescindir o contrato se a suspensão for determinada ou se mantiver:

a) Por período superior a 1/5 do prazo estabelecido para a execução da empreitada, quando resulte de força maior;

b) Por um período superior a 1/10 do mesmo prazo, quando resulte de facto não imputável ao Empreiteiro e que não constitua caso de força maior.

2. Verificando-se a hipótese prevista na alínea a) do número anterior, a indemnização a pagar ao Empreiteiro limita-se aos danos emergentes e ao lucro cessante.

3. Quando não se opere a rescisão, quer por não se completarem os prazos estabelecidos no n.º 1, quer por a não requerer o Empreiteiro ou quando não resulte de caso de força maior, tem este o direito a ser indemnizado dos danos emergentes.

ARTIGO 280.º
(Suspensão parcial)

Se, por facto não imputável ao Empreiteiro, for ordenada qualquer suspensão parcial de que resulte perturbação do normal desenvolvimento da execução da obra, de acordo como plano de trabalhos em vigor, tem o Empreiteiro direito a ser indemnizado pelos danos emergentes.

ARTIGO 281.º
(Suspensão por facto imputável ao Empreiteiro)

1. Quando a suspensão ordenada pelo Dono da Obra resulte de facto por este imputado ao Empreiteiro, tal se menciona no auto, podendo o Empreiteiro reclamar, por escrito, no prazo de dez dias, contra essa imputação.

2. O Dono da Obra deve pronunciar-se sobre a reclamação nos trinta dias subsequentes.

3. Apurando-se que o facto imputado ao Empreiteiro não é causa justificativa da suspensão, deve proceder-se segundo o disposto para a suspensão, por facto não imputável ao Empreiteiro.

4. Apurando-se que a suspensão resulta de facto imputável ao Empreiteiro, continua este obrigado ao cumprimento dos prazos contratuais, qualquer que seja o período de suspensão necessariamente derivado do respectivo facto, mas, se o Dono da Obra mantiver a suspensão por mais tempo do que resultaria necessariamente do dito facto, o tempo de suspensão excedente é tratado como provocado por facto não imputável ao Empreiteiro.

5. No caso previsto na primeira parte do número anterior, pode também o Dono da Obra, quando o julgue preferível, optar pela rescisão do contrato, com perda para o Empreiteiro do depósito de garantia e das quantias retidas.

ARTIGO 282.º
(Recomeço dos trabalhos)

Nos casos de suspensão temporária, os trabalhos são recomeçados logo que cessem as causas que a determinaram, devendo, para o efeito, notificar-se por escrito o Empreiteiro.

ARTIGO 283.º
(Natureza dos trabalhos)

As disposições contidas nos artigos anteriores não são aplicáveis quando a suspensão derive necessariamente da própria natureza dos trabalhos previstos, em condições normais de execução.

ARTIGO 284.º
(Prorrogação do prazo contratual)

Sempre que ocorra suspensão não imputável ao Empreiteiro, nem decorrente da própria natureza dos trabalhos previstos, consideram-se prorrogados por período igual ao da suspensão, os prazos do contrato e do plano de trabalhos.

SECÇÃO VIII
Não Cumprimento e Modificação do Contrato

ARTIGO 285.º
(Caso de força maior e outros factos não imputáveis às partes)

1. Cessa temporariamente a responsabilidade de qualquer uma das partes por falta, deficiência ou atraso na execução do contrato, quando o incumprimento resulte de caso de força maior.

2. Os eventuais danos causados nos trabalhos de uma empreitada por caso de força maior ou qualquer outro facto não imputável a qualquer uma das partes, nos termos da presente Lei, são suportados equitativamente pelas partes.

3. Considera-se caso de força maior, para efeitos da presente Lei, o facto de terceiro, facto natural ou situação imprevisível e inevitável, cujos efeitos se produzam independentemente da vontade ou das circunstâncias pessoais de qualquer uma das partes, tais como actos de guerra ou de subversão, de epidemias, de ciclones, de tremores de terra, de fogo, de raio, de inundações e quaisquer outros eventos da mesma natureza que impeçam o cumprimento do contrato.

ARTIGO 286.º
(Maior onerosidade)

1. Se ao Dono da Obra lhe for exclusivamente imputável facto de que resulte maior dificuldade e onerosidade na execução da empreitada pelo Empreiteiro, com um substancial agravamento dos encargos respectivos, tem o Empreiteiro direito ao ressarcimento dos danos efectiva e comprovadamente sofridos nos termos gerais do direito.

2. No caso de os danos provados excederem 1/6 do valor da empreitada, assiste ao Empreiteiro, além disso, o direito de rescindir o contrato.

ARTIGO 287.º
(Verificação do caso de força maior)

1. Ocorrendo facto que deva ser considerado caso de força maior, a parte deve, nos oito dias seguintes àquele em que tome conhecimento do evento, notificar a outra parte e proceder ao apuramento do facto e à determinação dos seus efeitos, notificação após a qual se suspendem temporariamente as obrigações resultantes do contrato.

2. Logo que a parte apresente a sua notificação, a fiscalização deve proceder, com assistência do Empreiteiro ou do seu representante, à verificação do evento, lavrando-se auto do qual constem:

a) As causas do facto ou do acidente;

b) O estado das coisas depois do facto ou do acidente e no que difere do estado anterior;

c) Se tinham sido observadas as regras da arte e as prescrições da fiscalização;

d) Se foi omissa alguma medida que, segundo as regras normais da prudência e da experiência, o Empreiteiro devesse ter tomado para evitar ou reduzir os efeitos do caso de força maior;

e) Se os trabalhos têm de ser suspensos, no todo ou em parte, definitiva ou temporariamente, especificando-se, no caso de interrupção parcial ou temporária, a parte da obra e o tempo provável em que a interrupção se verifica;

f) Qualquer outra menção que se julgue de interesse ou que o Empreiteiro ou seu representante peça que se consigne.

3. Se a fiscalização não proceder à verificação da ocorrência de acordo com o disposto no presente artigo, pode o Empreiteiro ou o seu representante proceder a ela, lavrando o auto em duplicado, com a presença de duas testemunhas e remetendo o original, desde logo, ao Dono da Obra.

4. Sesseta dias após a suspensão das obrigações ou caso esteja atestado no auto ou chegue ao conhecimento de qualquer uma das partes que o motivo de força maior seja indeterminado no tempo, pode qualquer uma das partes rescindir o contrato, não dando direito a qualquer indemnização ou compensação, senão unicamente ao direito ao pagamento da empreitada ou serviços efectivamente prestados até essa data ou momento do conhecimento da sua indeterminação no tempo.

5. O mesmo procedimento, adaptado às circunstâncias, deve ser seguido quando o Empreiteiro pretenda ser indemnizado, com o fundamento na prática de actos que dificultem ou onerem a execução da empreitada.

ARTIGO 288.°
(Alteração das circunstâncias)

1. Quando as circunstâncias em que as partes hajam fundado a decisão de contratar sofram alteração anormal e imprevisível, de que resulte para uma das partes um grave aumento de encargos na execução da obra, que não caiba nos riscos normais, a parte afectada com a maior onerosidade na sua prestação tem direito à resolução ou à modificação do contrato, neste último caso conforme juízos de equidade e para ser compensado do aumento dos encargos efectivamente sofridos ou se proceder à modificação dos preços e encargos do contrato.

2. Notificada a resolução do contrato, a parte contrária pode opor-se ao pedido, declarando aceitar a modificação do contrato nos termos do número anterior.

ARTIGO 289.°
(Revisão de preços)

1. O contrato deve prever, obrigatoriamente, o modo de revisão dos preços para o caso de, decorrido o primeiro ano de execução dos trabalhos, se verificar o agravamento da remuneração da mão-de-obra e do custo dos materiais mas, neste último caso, apenas se não tiver sido efectuado o adiantamento de parte do preço dos materiais adquiridos ou a adquirir para *stock*.

2. No caderno de encargos podem fixar-se as fórmulas para a revisão dos preços.

3. As regras aplicáveis aos Mecanismos e Fórmulas para a Revisão de Preços são as definidas em acto normativo específico do Presidente da República.

ARTIGO 290.°
(Defeitos na execução da obra)

1. Quando a fiscalização reconheça que na obra existem defeitos de execução ou que nela não foram observadas as condições do contrato, deve lavrar auto a verificar o facto e notificar o Empreiteiro para, dentro do prazo razoável que lhe é designado, remediar os defeitos da obra.

2. Se for de presumir a existência dos referidos defeitos, mas não puderem ser comprovados por simples observação, o Dono da Obra pode, quer durante a execução dos trabalhos, quer depois da conclusão dos mesmos, mas dentro do prazo de garantia, ordenar as demolições necessárias, a fim de apurar se ocorrem ou não tais deficiências, lavrando-se em seguida auto, nos termos do número anterior.

3. Correm por conta do Empreiteiro os encargos pela demolição e reconstrução se se apurar existirem defeitos mas em caso contrário, correm por conta do Dono da Obra.

4. Dos autos e das notificações referidos nos n.os 1 e 2, pode o Empreiteiro reclamar e, se os trabalhos de demolição e reconstrução forem de apreciável valor ou puderem atrasar a execução do plano, pode requerer que a presunção da existência dos defeitos seja confirmada por uma vistoria feita por três peritos, um de sua nomeação, outro indicado pelo Dono da Obra e o terceiro designado pelo Laboratório de Engenharia de Angola ou outra entidade indicada para o efeito.

5. Nos termos do presente artigo o Fiscal da Obra responde solidariamente com o Empreiteiro em caso de omissão de defeitos na execução da obra.

ARTIGO 291.°
(Multa por violação dos prazos contratuais)

1. Se o Empreiteiro não concluir a obra no prazo contratualmente estabelecido, acrescido das prorrogações graciosas ou legais, pode ser-lhe aplicada, até ao fim dos trabalhos ou à rescisão do contrato, a seguinte multa contratual diária, se outra não for fixada no caderno de encargos:

a) Um por mil do valor da adjudicação, no primeiro período correspondente a um décimo do referido prazo;

b) Em cada período subsequente de igual duração, a multa sofre um aumento de 0,5 por mil, até atingir o máximo de cinco por mil sem, contudo, na sua globalidade, poder vir a exceder 20% do valor da adjudicação.

2. Se o Empreiteiro não cumprir os prazos parciais vinculativos, quando existam, é-lhe aplicada multa contratual de percentagem igual a metade da estabelecida no número anterior e calculada pela mesma forma sobre o valor dos trabalhos em atraso.

3. À requerimento do Empreiteiro ou por iniciativa do Dono da Obra, as multas contratuais podem ser reduzidas à montantes adequados, sempre que se mostrem desajustadas em relação aos prejuízos reais sofridos pelo Dono da Obra, e são anuladas quando se verifique que as obras foram bem executadas e que os atrasos no cumprimento de prazos parciais foram recuperados, tendo a obra sido concluída dentro do prazo global do contrato.

4. Nos casos de recepção provisória de parte da empreitada, as multas contratuais a que se refere o n.° 1 são aplicadas na base do valor dos trabalhos ainda não recebidos.

5. A aplicação de multas contratuais, nos termos dos números anteriores, deve ser precedida de auto lavrado pela fiscalização, do qual o Dono da Obra envia uma cópia ao Empreiteiro, notificando-o para, no prazo de dez dias, deduzir a sua defesa ou impugnação.

CAPÍTULO IV
Pagamentos

SECÇÃO I
Pagamentos por Medição

ARTIGO 292.º
(Periodicidade e formalidades da medição)

1. Salvo disposição em contrário, a medição dos trabalhos efectuados deve realizar-se mensalmente.

2. As medições devem ser feitas no local da obra, com a assistência do Empreiteiro ou seu representante, e delas se deve lavrar o auto, assinado pelos intervenientes, no qual estes exaram tudo o que reputarem conveniente, bem como a colheita de amostras de quaisquer materiais ou produtos de escavação.

3. Os métodos e os critérios a adoptar para a realização das medições devem ser obrigatoriamente estabelecidos no caderno de encargos e, em caso de alterações, os novos critérios de medição que, porventura, se tornem necessários, devem ser desde logo definidos.

ARTIGO 293.º
(Objecto da medição)

Deve proceder-se, obrigatoriamente, à medição de todos os trabalhos executados, ainda que não se considerem previstos no projecto, nem devidamente ordenados, independentemente da questão de saber se devem ou não ser pagos ao Empreiteiro.

ARTIGO 294.º
(Erros de medição)

1. Se, em qualquer altura da empreitada, se reconhecer que houve erros ou faltas em algum ou alguns dos autos de medição anteriormente lavrados, deve fazer- se a devida correcção no auto de medição que se seguir a esse reconhecimento, caso ambas as partes estejam de acordo quanto ao objecto e quantidades a corrigir.

2. Quando os erros ou as faltas tiverem sido alegados por escrito pelo Empreiteiro, mas não forem reconhecidos pela fiscalização, pode aquele reclamar.

3. Quando os erros ou as faltas forem alegados pela fiscalização, mas não forem reconhecidos pelo Empreiteiro, faz-se a correcção no auto de medição seguinte, podendo o Empreiteiro reclamar dela.

ARTIGO 295.º
(Situação dos trabalhos)

1. Feita a medição, deve ser elaborada a respectiva conta-corrente, com especificação das quantidades de trabalhos apuradas, dos preços unitários, do total creditado, dos descontos a efectuar, dos adiantamentos concedidos ao Empreiteiro e do saldo a pagar a este.

2. A conta-corrente e os demais documentos que constituem a situação de trabalhos devem ser verificados e assinados pelo Empreiteiro ou seu representante, ficando um duplicado na posse deste.

3. Quando se verifique que, em qualquer destes documentos, existe algum vício ou erro, o Empreiteiro deve formular a correspondente reserva ao assiná-lo.

ARTIGO 296.º
(Reclamação do Empreiteiro)

1. Sempre que o Empreiteiro tenha formulado reservas no auto de medição ou lhe tenha sido negado o reconhecimento dos erros ou das faltas que invocou, relativos a autos elaborados anteriormente ou tenham sido considerados outros que ele não reconheça ou, ainda, tenha formulado reservas nos documentos que instruem as situações de trabalhos, deve apresentar, nos 10 dias subsequentes, reclamação em que especifique a natureza dos vícios, dos erros ou das faltas e os correspondentes valores a que se acha com direito.

2. Se, no prazo fixado no número anterior, o Empreiteiro não apresentar reclamação, entende-se que se conforma com as medições dos autos e os resultados dos documentos que instruem a situação dos trabalhos.

3. Apresentada a reclamação, a mesma considera-se deferida se o Dono da Obra não expedir a notificação da decisão no prazo de 30 dias a contar da data da apresentação, a não ser que tenha de proceder-se a ensaios laboratoriais, exame ou verificações que exijam maior prazo, facto que, no referido prazo de 30 dias, comunica ao Empreiteiro.

4. As despesas com a realização de medições especiais para julgamento de reclamações do Empreiteiro são suportadas por este, caso se reconheça que as medições impugnadas estavam certas.

ARTIGO 297.º
(Liquidação e pagamento)

1. Após a assinatura, pelo Empreiteiro, dos documentos que constituem a situação de trabalhos promove-se a liquidação do valor correspondente às quantidades de trabalhos medidos sobre as quais não haja divergências, depois de deduzidos os descontos a que houver lugar nos termos contratuais, notificando-se o Empreiteiro dessa liquidação para efeito de pagamento.

2. Quando não sejam liquidados todos os trabalhos medidos, deve mencionar-se o facto mediante nota explicativa inserta na respectiva conta-corrente.

3. Se o julgamento das reclamações conduzir ao reconhecimento de que houve pagamento de quantias não devidas, deve deduzir-se, no primeiro pagamento a efectuar ou no depósito de garantia se a reclamação respeitar ao último pagamento, a importância que se reconheça ter sido paga a mais.

ARTIGO 298.º
(Situações provisórias)

1. Quando, nos termos da presente Lei, em casos de força maior, não for possível a realização da medição mensal, por parte do Fiscal da Obra, deve este comunicar ao Dono da Obra tal impossibilidade e ordena o Empreiteiro a apresen-

tar, até ao fim do mês seguinte, um mapa das quantidades dos trabalhos efectuados no mês anterior, com os documentos respectivos.

2. Apresentado o mapa e visado pela fiscalização só para efeito de comprovar a verificação de alguma das condições que, nos termos do número anterior, justifiquem o procedimento, é considerado como situação provisória de trabalhos e procede-se como se de situação de trabalhos se tratasse.

3. A exactidão das quantidades escritas nos mapas é verificada no primeiro auto de medição que se efectuar, com base no qual se procede às rectificações a que houver lugar.

4. Se o Empreiteiro, dolosamente, inscrever no seu mapa trabalhos não efectuados, pode o Dono da Obra rescindir o contrato e informar tal facto ao Órgão responsável pela Regulação da Construção Civil e Obras Públicas, para efeito de averbamento e redução para a categoria imediatamente inferior da classe do respectivo alvará, e para o Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública para efeito de inclusão na lista de empresas incumpridoras, nos termos do n.º 1 do artigo 57.º

SECÇÃO II
Pagamentos em Prestações

ARTIGO 299.º
(Pagamento em prestações fixas)

Quando o pagamento for feito em prestações fixas, o Empreiteiro deve apresentar, para o obter, um mapa que defina a situação dos trabalhos efectivamente realizados, o qual é verificado pela fiscalização no prazo máximo de 10 dias, lavrando-se o auto da respectiva diligência.

ARTIGO 300.º
(Pagamento em prestações variáveis)

Quando o pagamento for feito em prestações variáveis em função das quantidades de trabalhos executadas, observa-se, em tudo quanto for aplicável, o regime de medição dos trabalhos nas empreitadas por séries de preços.

SECÇÃO III
Disposições Comuns

ARTIGO 301.º
(Prazos de pagamentos)

1. Os contratos devem precisar os prazos em que o Dono da Obra deve proceder ao pagamento dos trabalhos e das respectivas revisões e eventuais acertos, os quais não podem exceder 60 dias, contados, consoante os casos:

a) Das datas dos autos de medição a que se refere o artigo 292.º;

b) Das datas de apresentação dos mapas das quantidades de trabalhos previstos no artigo 298.º;

c) Das datas em que os acertos sejam decididos.

2. Nos casos em que os contratos não precisem os prazos a que se referem os números anteriores, entende-se que são de 60 dias.

ARTIGO 302.º
(Mora no pagamento)

1. O Empreiteiro só tem direito a juros pela mora no pagamento das contas liquidadas e aprovadas se essa mora exceder noventa dias a partir da notificação da liquidação respectiva ou da data contratualmente fixada, caso em que se lhe abona o juro de 2% ao ano, contado desde a data da notificação ou do vencimento contratual da prestação fixa.

2. Se o atraso na realização de qualquer pagamento se prolongar por mais de seis meses, tem o Empreiteiro o direito de rescindir o contrato.

ARTIGO 303.º
(Adiantamentos ao Empreiteiro)

1. O Dono da Obra pode fazer ao Empreiteiro adiantamentos pelos materiais postos junto à obra e aprovados.

2. Salvo estipulação diversa no contrato, o adiantamento não deve exceder 2/3 do valor dos materiais, no estado em que se encontrarem, valor que é determinado pela série de preços simples do projecto, se nele existirem ou, em caso contrário, comprovado pela fiscalização.

3. Nos mesmos termos, pode o Dono da Obra conceder ao Empreiteiro adiantamentos com base no equipamento posto na obra e cuja utilização ou aplicação tenha sido prevista no plano de trabalhos.

4. Nos casos previstos nos n.os 3 e 5, o valor do equipamento é o aprovado pela fiscalização e o adiantamento não pode exceder 50% desse valor.

5. Pode, ainda, mediante pedido fundamentado e prestação de garantia bancária ou seguro caução, ser facultado ao Empreiteiro o adiantamento da parte do custo da obra, necessário para aquisição de materiais sujeitos a flutuação de preço, bem como de equipamento, cuja utilização ou aplicação tenha sido prevista no plano de trabalhos aprovado.

6. O valor global dos adiantamentos feitos com base nos n.os 3 e 5, não pode exceder 50% da parte do preço da obra ainda por receber.

7. O adiantamento ao Empreiteiro não pode ultrapassar 15% do valor global do contrato e os casos excepcionais são regulados pelas regras anuais de execução orçamental.

8. O Dono da Obra não pode fazer adiantamentos fora dos casos previstos no presente artigo.

ARTIGO 304.º
(Reembolso dos adiantamentos)

1. O reembolso dos adiantamentos previstos no n.º 1 do artigo anterior faz-se à medida que os materiais forem sendo aplicados e por dedução nos respectivos pagamentos contratuais.

2. O reembolso dos adiantamentos previstos nos n.os 3 e 5 do artigo anterior efectua-se deduzindo no valor de cada um dos pagamentos contratuais posteriores, uma percentagem igual a que tais adiantamentos representam relativamente à parte da obra que, na data da sua concessão, ainda estiver por liquidar.

ARTIGO 305.º
(Garantia dos adiantamentos)

1. O Dono da Obra goza de privilégio mobiliário especial, graduado em primeiro lugar, sobre os materiais e os equipamentos a que respeitem os adiantamentos concedidos, não podendo o Empreiteiro aliená-los, onerá-los ou retirá-los do local dos trabalhos sem prévio consentimento escrito do Dono da Obra.

2. Nos casos previstos no n.º 5 do artigo 303.º, a garantia prestada é extinta na parte em que o adiantamento deva considerar-se suficientemente assegurado pelo privilégio, logo que os materiais e os equipamentos entrem na posse do Empreiteiro.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior e à medida que for sendo reembolsado o adiantamento, o Dono da Obra deve libertar a parte correspondente da garantia prestada.

CAPÍTULO V
Recepção e Liquidação da Obra

SECÇÃO I
Recepção Provisória

ARTIGO 306.º
(Vistoria)

1. Logo que a obra esteja concluída, procede-se, a pedido do Empreiteiro ou por iniciativa do Dono da Obra, à sua vistoria para o efeito de recepção provisória.

2. O disposto no número anterior aplica-se, igualmente, à parte ou às partes da obra que, por força do contrato, possam ou devam ser recebidas separadamente.

3. A vistoria é feita pelo representante do Dono da Obra, com a assistência do Empreiteiro ou seus representantes, lavrando-se o auto que deve ser assinado por todos.

4. O Fiscal da Obra deve convocar, por escrito, o Empreiteiro para a vistoria, com a antecedência mínima de 5 dias e, se este não comparecer nem justificar a falta, realiza-se a diligência com a intervenção de duas testemunhas que também assinam o auto, notificando-se de imediato ao Empreiteiro o conteúdo deste, para os efeitos do disposto nos n.os 3, 4 e 5 do artigo seguinte.

5. Se o Dono da Obra não proceder à vistoria nos 45 dias subsequentes ao pedido do Empreiteiro e não for impedido de a fazer por causa de força maior ou em virtude da própria natureza e extensão da obra, considera-se esta, para todos os efeitos, recebida no termo desse prazo.

ARTIGO 307.º
(Deficiências de execução)

1. Se, por virtude das deficiências encontradas, que tenham resultado de infracção às obrigações contratuais e legais do Empreiteiro, a obra não estiver, no todo ou em parte, em condições de ser recebida, o representante do Dono da Obra deve especificar essas deficiências no auto, exarando ainda, neste, a declaração de não recepção, bem como as respectivas razões, notificando o Empreiteiro e fixando o prazo para que este proceda às modificações ou reparações necessárias.

2. Pode, o Dono da Obra, fazer a recepção provisória da parte dos trabalhos que estiver em condições de ser recebida.

3. Contra o conteúdo do auto e a notificação feita, pode o Empreiteiro reclamar no próprio auto ou nos 10 dias subsequentes, devendo o Dono da Obra pronunciar-se sobre a reclamação no prazo de 30 dias.

4. Caso o Dono da Obra não se pronuncie sobre a reclamação no prazo referido no número anterior, considera-se que esta foi aceite.

5. Quando o Empreiteiro não reclame ou seja indeferida a sua reclamação e não faça, nos prazos marcados, as modificações ou reparações ordenadas, assiste ao Dono da Obra o direito de as mandar efectuar por conta do Empreiteiro, accionando as garantias previstas no contrato.

6. Cumprida a notificação prevista no n.º 1, procede-se à nova vistoria, para o efeito da recepção provisória.

ARTIGO 308.º
(Recepção provisória)

1. Quando, pela vistoria realizada, se verificar estar a obra em condições de ser recebida, assim se declara no auto, contando-se da data deste o prazo de garantia fixado no contrato.

2. O Empreiteiro pode deduzir reclamações relativamente a qualquer facto ou circunstância consignados no auto, exarando-as nele ou apresentando-as por escrito nos 10 dias subsequentes.

3. O Dono da Obra deve pronunciar-se sobre a reclamação no prazo de trinta dias, salvo se, tornando-se indispensável a realização de quaisquer ensaios, carecer de maior prazo para a decidir, caso em que deve comunicar o facto ao Empreiteiro, fixando, desde logo, o período adicional de que necessita e que não deve ser superior ao requerido para a realização e apreciação de tais ensaios.

4. Se o Dono da Obra não expedir a notificação de decisão nos prazos previstos nos números anteriores, a reclamação considera-se deferida.

SECÇÃO II
Liquidação da Empreitada

ARTIGO 309.º
(Elaboração da conta)

1. Em seguida à recepção provisória, deve proceder-se, no prazo de 60 dias, à elaboração da conta da empreitada.

2. Os trabalhos e os valores relativamente aos quais existam reclamações pendentes são liquidados à medida que aquelas forem definitivamente decididas.

ARTIGO 310.º
(Elementos da conta)

A conta da empreitada integra os seguintes elementos:

1. Uma conta corrente à qual são levados, por verbas globais, os valores de todas as medições e revisões ou eventuais acertos das reclamações já decididas, dos prémios vencidos e das multas contratuais aplicadas;

2. Um mapa de todos os trabalhos executados a mais ou a menos do que os previstos no contrato, com a indicação dos preços unitários pelos quais se procedeu à sua liquidação;

3. Um mapa de todos os trabalhos e valores sobre os quais hajam reclamações, ainda não decididas, do Empreiteiro, com expressa referência ao mapa do número anterior, sempre que daquele também constem.

ARTIGO 311.°
(Notificação da conta final ao Empreiteiro)

1. Elaborada a conta, é enviada uma cópia ao Empreiteiro, por carta registada com aviso de recepção, para este assinar ou deduzir a sua reclamação fundamentada, no prazo de 30 dias.

2. Ao Empreiteiro é facultado o exame dos documentos necessários à apreciação da conta.

3. Se o Empreiteiro assinar a conta e não deduzir contra ela, no prazo fixado no n.° 1, qualquer reclamação, entende-se que a aceita, sem prejuízo, todavia, das reclamações pendentes que tenha declarado expressamente querer manter.

4. Se o Empreiteiro, dentro do prazo fixado no n.° 1, não assinar a conta, nem deduzir contra ela qualquer reclamação, e de tal não houver sido impedido por causa de força maior, entende-se que a aceita, com os efeitos estabelecidos no número anterior.

5. Na sua reclamação, o Empreiteiro não pode:

a) Fazer novas reclamações sobre as medições;

b) Fazer novas reclamações sobre as verbas que constituam mera e fiel reprodução das contas das medições ou das reclamações já decididas;

c) Ocupar-se de reclamações pendentes e ainda não decididas.

6. Sobre a reclamação do Empreiteiro deve o Dono da Obra pronunciar-se no prazo de 60 dias.

SECÇÃO III
Inquérito Administrativo

ARTIGO 312.°
(Comunicações às autoridades locais)

No prazo de 60 dias contados a partir da data da recepção provisória, o Dono da Obra deve comunicar á competente autoridade administrativa da área em que os trabalhos foram executados a sua conclusão, indicando o serviço e respectivo endereço encarregado da liquidação.

ARTIGO 313.°
(Publicação de editais)

1. Recebida aquela comunicação, a entidade referida no artigo anterior, deve mandar afixar editais durante o prazo de 20 dias, chamando todos os interessados para, até 10 dias depois do termo do prazo dos editais, apresentarem, na respectiva secretaria, por escrito e devidamente fundamentadas e documentadas, quaisquer reclamações a que julguem com direito, nomeadamente por falta de pagamento de salário se de materiais ou de eventuais indemnizações, bem como do preço de quaisquer trabalhos que o Empreiteiro tenha mandado executar por terceiros.

2. A afixação pode ser substituída por duas publicações feitas, com uma semana de intervalo, num jornal local com expansão no município, contando-se o prazo de 10 dias para a apresentação de reclamações, a partir da data da segunda publicação.

3. Às reclamações são aplicáveis, com as devidas adaptações, as regras estabelecidas no artigo 17.° e não são tidas em conta quaisquer reclamações apresentadas fora do prazo estabelecido nos editais.

ARTIGO 314.°
(Processos das reclamações)

1. Findo o prazo para a respectiva apresentação, a entidade referida nos artigos 312.° e 313.°, deve enviar, dentro de dez dias, ao organismo que estiver encarregado da liquidação, as reclamações recebidas, com os seus comentários.

2. O serviço liquidatário deve notificar, por carta registada com aviso de recepção, ou contra recibo, o Empreiteiro e as instituições de crédito que hajam garantido as obrigações em causa para, no prazo de 20 dias, contestarem as reclamações recebidas, com a cominação de, não o fazendo, serem tidas por aceites e deferidas.

3. Havendo contestação, dela é dado conhecimento aos reclamantes dos créditos contestados, avisando-os de que só são retidas as quantias reclamadas caso, no prazo de trinta dias, seja proposta acção no tribunal competente para as exigir e ao serviço liquidatário seja enviada, nos quinze dias seguintes à propositura da acção, certidão comprovativa do facto.

SECÇÃO IV
Prazo de Garantia

ARTIGO 315.°
(Prazo de garantia)

1. O prazo de garantia deve ser estabelecido no caderno de encargos, tendo em atenção a natureza dos trabalhos.

2. Na falta da estipulação prevista no número anterior, o prazo de garantia é de 3 anos.

SECÇÃO V
Recepção Definitiva

ARTIGO 316.°
(Vistoria)

1. Findo o prazo de garantia, por iniciativa do Dono da Obra ou a pedido do Empreiteiro, procede-se à nova vistoria de todos os trabalhos da empreitada.

2. Se, pela vistoria, se verificar que as obras não apresentam deficiências, deteriorações, indícios de ruína ou de falta de solidez pelos quais deva responsabilizar-se o Empreiteiro, procede-se à recepção definitiva.

3. São aplicáveis à vistoria e ao auto de recepção definitiva os preceitos correspondentes da recepção provisória.

ARTIGO 317.°
(Deficiências de execução)

1. Se, em consequência da vistoria, se verificar que existem deficiências, deteriorações, indícios de ruína ou de falta de solidez, da responsabilidade do Empreiteiro, somente se recebem os trabalhos que se encontrem em bom estado e que sejam susceptíveis de recepção parcial, procedendo o Dono da Obra, em relação aos restantes, nos termos previstos para o caso análogo da recepção provisória.

2. A responsabilidade do Empreiteiro só existe desde que as deficiências ou vícios encontrados lhe sejam imputáveis e que, se resultarem do uso para que as obras haviam sido destinadas, não constituam depreciação normal consequente desse uso.

SECÇÃO VI
Restituição das Garantias e Quantias Retidas, Extinção da Caução e Liquidações Eventuais

ARTIGO 318.°
(Restituição dos depósitos e quantias retidas e extinção da caução)

1. Feita a recepção definitiva da totalidade da obra, são restituídas ao Empreiteiro as quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título a que tiver direito e promove-se, pela forma própria, a extinção da caução prestada.

2. A demora superior a noventa dias na restituição das quantias retidas e na extinção da caução, quando imputável ao Dono da Obra, dá ao Empreiteiro o direito de exigir juros de mora das respectivas importâncias, à taxa de 2% ao ano contado desde a data do pedido.

ARTIGO 319.°
(Dedução de quantias reclamadas no inquérito administrativo)

1. Quando, no inquérito administrativo, houver reclamações, o montante a restituir ao Empreiteiro dos depósitos de garantia, das importâncias eventualmente ainda em dívida e da caução é diminuído do valor das quantias reclamadas e que o Empreiteiro não prove haver, entretanto, satisfeito.

2. O valor deduzido nos termos do número anterior tem as seguintes aplicações:

a) As importâncias correspondentes a reclamações confessadas pelo Empreiteiro e pelas instituições garantes são directamente pagas aos reclamantes;

b) As importâncias correspondentes a reclamações contestadas pelo Empreiteiro ou pelas instituições garantes são depositadas, em instituição de crédito, à ordem do tribunal por onde esteja a correr o processo respectivo, quando os reclamantes provem que este foi proposto no prazo de 30 dias após a data da recepção da comunicação da existência da contestação.

3. No caso da alínea a) do n.° 2, devem convocar-se os interessados, por carta registada com aviso de recepção para, no prazo de 30 dias, receberem as importâncias a que tiverem direito.

4. O Empreiteiro ou a instituição que a ele se tenha substituído tem direito a ser imediatamente reembolsado das quantias que não tenham sido tempestivamente recebidas nos termos do n.° 3, bem como a requerer o levantamento da parte do depósito correspondente a quantias reclamadas, mas não exigidas judicialmente, no prazo de 30 dias contados da comunicação feita aos reclamantes de ter havido contestação às suas reclamações, salvo se estes provarem não o terem feito por impossibilidade legal.

ARTIGO 320.°
(Pagamento dos trabalhos posteriores à recepção provisória)

Se, posteriormente à recepção provisória, o Empreiteiro executar trabalhos que lhe devam ser pagos, aplica-se, para pagamentos parciais, o disposto quanto a pagamentos por medição e para a liquidação final deles, a fazer logo em seguida à recepção definitiva, o estabelecido para a liquidação da empreitada.

ARTIGO 321.°
(Deduções a fazer)

Se, por qualquer razão, legal ou contratualmente prevista, houver de fazer-se alguma dedução nos depósitos de garantia ou de exigir-se responsabilidade, a satisfazer por aqueles ou pelos bens do Empreiteiro, procede-se à liquidação das quantias a deduzir ou do montante da responsabilidade.

SECÇÃO VII
Liquidação, Pagamento de Multas e Prémios

ARTIGO 322.°
(Liquidação das multas e prémios)

1. As multas contratuais aplicadas ao Empreiteiro e os prémios a que tiver direito no decurso da execução da obra até à recepção provisória são descontados ou acrescidos no primeiro pagamento contratual que se lhes seguir.

2. As multas contratuais aplicadas e os prémios concedidos posteriormente à recepção provisória são liquidados e pagos nos termos estabelecidos para as deduções ou pagamentos nesse período.

3. Nenhuma sanção se considera definitivamente aplicada sem que o Empreiteiro tenha conhecimento dos motivos da aplicação e oportunidade de deduzir a sua defesa.

4. Feita a recepção provisória, não pode haver lugar à aplicação de multas contratuais correspondentes a factos ou situações anteriores.

5. O prémio relativo à conclusão antecipada da obra só se paga, após a data de recepção provisória.

CAPÍTULO VI
Rescisão e Resolução Convencional da Empreitada

ARTIGO 323.°
(Rescisão pelo Dono da Obra)

1. Pertencendo o direito de rescisão ao Dono da Obra, o Empreiteiro deve ser notificado da intenção do seu exercício, concedendo-lhe um prazo não inferior a 8 dias para contestar os fundamentos apresentados, salvo se houver abandonado a obra ou paralisado os trabalhos.

2. O Dono da Obra pode apresentar réplica a contestação apresentada pelo Empreiteiro. Contudo, se as razões nela invocada forem julgadas improcedentes, o Dono da Obra tomará posse administrativa dos trabalhos nos termos dos artigos seguintes.

ARTIGO 324.º
(Efeitos da rescisão)

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a parte que der causa à rescisão incorre na obrigação de indemnizar a outra pelos prejuízos resultantes dessa rescisão.

2. Nos casos de rescisão, por conveniência do Dono da Obra, o Empreiteiro tem o direito a ser indemnizado.

3. Se o Empreiteiro o preferir, quando a rescisão for por ele requerida e de acordo com os casos previstos na presente Lei, pode, em vez de aguardar a liquidação das perdas e dos danos sofridos, receber desde logo, como única indemnização, a quantia correspondente a 10% da diferença entre o valor dos trabalhos executados e o valor dos trabalhos adjudicados.

4. Se a rescisão for decidida pelo Dono da Obra a título de sanção aplicável por lei ao Empreiteiro, este suporta inteiramente as respectivas consequências.

5. Rescindido o contrato, o Dono da Obra deve tomar logo, com a assistência do Empreiteiro, posse administrativa da obra.

6. A rescisão não produz, em regra, efeito retroactivo.

ARTIGO 325.º
(Posse administrativa)

1. Sempre que, nos termos da lei, o Dono da Obra esteja em condições de tomar a posse administrativa dos trabalhos em curso, oficia o Sector das Obras Públicas competente, atendendo a circunscrição administrativa, solicitando que, nos 8 dias seguintes à recepção do ofício, seja empossado dos trabalhos e indicando desde logo, a Entidade a quem em sua representação, deve ser notificada a data da posse.

2. Havendo trabalhos em curso da mesma obra em diversas localidades, o Dono da Obra deve tomar as providências necessárias para que a posse seja conferida em dias sucessivos, fazendo guardar, desde logo, os locais para que deles não possam ser indevidamente desviados quaisquer bens do Empreiteiro.

3. Recebido o ofício, o responsável pelo Sector das Obras Públicas marca a hora, a data e manda logo notificar os representantes do Dono da Obra e do Empreiteiro para comparecerem no lugar onde estiverem situados os estaleiros da obra ou onde se encontre o material do Empreiteiro.

4. No dia e na hora fixada, comparecem no local os representantes do sector das obras públicas e os representantes do Dono da Obra e, esteja ou não presente o Empreiteiro, logo os primeiros dão posse das obras, incluindo terrenos consignados ou ocupados, materiais, edificações próprias ou arrendadas, estaleiros, ferramentas, máquinas e veículos afectos à obra, inventariando-os em auto, que deve ser lavrado pelo funcionário que acompanhar a autoridade empossante e assinado por esta, pelo representante do Dono da Obra e pelo Empreiteiro, quando presente.

5. Se algum dos presentes apresentar inventário recente, digno de crédito, é este conferido e apenso ao auto, com os aditamentos e as correcções convenientes, dispensando-se uma nova inventariação.

6. Quando o inventário não possa ficar concluído num só dia, a posse é logo conferida ao representante do Dono da Obra, prosseguindo a inventariação nos dias seguintes.

7. No auto, o Empreiteiro ou o seu representante podem formular reclamações, mas só quando considerem alguma coisa indevidamente inventariada.

8. Nos 30 dias seguintes ao encerramento do auto, o Dono da Obra decide sobre as reclamações, mandando ou não restituir as coisas inventariadas, presumindo-se, na falta de decisão, o deferimento.

ARTIGO 326.º
(Prossecução dos trabalhos pelo Dono da Obra)

1. Na execução dos trabalhos, o Dono da Obra pode utilizar as máquinas, os materiais, as ferramentas, os utensílios, as edificações, os estaleiros e os veículos de que tomou posse, mediante aluguer ou compra, por preço acordado ou fixado, em arbitragem ou judicialmente, o qual é depositado como garantia adicional das responsabilidades do Empreiteiro.

2. O Empreiteiro pode requerer que lhe sejam entregues as máquinas, os materiais, as ferramentas, os utensílios, as edificações, os estaleiros e os veículos que o Dono da Obra não quiser utilizar nos termos do número anterior, prestando caução de valor equivalente ao do inventário, por depósito de dinheiro ou títulos, fiança bancária, hipoteca ou penhor.

3. Os materiais existentes na obra e sujeitos a deterioração têm o seguinte destino:

a) Se estiverem aprovados ou em condições de merecerem aprovação, são obrigatoriamente adquiridos pelo Dono da Obra pelo preço unitário respectivo, se existir, ou o da factura, no caso contrário, retendo-se, contudo, o seu valor, como garantia adicional da responsabilidade do Empreiteiro;

b) Se não estiverem nas condições da alínea anterior, podem ser levantados pelo Empreiteiro que os remove do local da obra, no prazo que lhe for determinado, sob pena de essa remoção ser feita pelo Dono da Obra, debitando-se, ao Empreiteiro, o custo do transporte.

ARTIGO 327.º
(Processo de rescisão pelo Empreiteiro)

1. Nos casos em que, na presente Lei, seja reconhecido ao Empreiteiro o direito de rescisão do contrato, o exercício desse direito tem lugar mediante requerimento, dirigido ao Dono da Obra, nos 30 dias subsequentes à verificação do facto justificativo do direito e no qual o pedido, fundamentado, deve ser instruído com os documentos que possam comprovar as razões invocadas.

2. Em caso algum pode o Empreiteiro paralisar os trabalhos ou alterar o cumprimento do plano da empreitada em curso, devendo aguardar, para entrega da obra realizada, a resolução do requerimento.

3. Se o requerimento for indeferido ou decorrerem 20 dias sem resolução, o Empreiteiro pode requerer ao tribunal competente que o Dono seja notificado para tomar posse da obra e aceitar a rescisão do contrato.

4. Recebido o requerimento, instruído com cópia do requerimento da rescisão da empreitada e dos documentos que o acompanhavam, o juiz deve mandar, de imediato, citar o Dono da Obra para, no prazo de 10 dias, responder o que se lhe oferecer.

5. Se a resposta não for dada em tempo ou contiver oposição ao pedido, o juiz pode, tomando em consideração a natureza dos prejuízos que da prossecução dos trabalhos possam resultar para o Empreiteiro, bem como os que da suspensão possam provir para o interesse público, autorizar a suspensão dos trabalhos pelo Empreiteiro.

6. Autorizada pelo juiz a suspensão dos trabalhos, o Empreiteiro fica com direito a retirar da obra as máquinas, os veículos, os utensílios e os materiais não afectos a qualquer garantia, devendo propor a competente acção de rescisão contra o Dono da Obra dentro do prazo de 3 meses.

ARTIGO 328.º
(Posse da obra consequente à rescisão pelo Empreiteiro)

1. Quando a rescisão for resultante do exercício de direito do Empreiteiro, o Dono da Obra toma posse desta e dos materiais, das ferramentas, dos utensílios e das edificações que lhe pertencerem, mediante auto de inventário dos bens, no qual devem figurar as medições dos trabalhos executados.

2. Nos casos previstos no número anterior, o Dono da Obra é obrigado a:

a) Comprar, pelos preços convencionados ou que resultarem de arbitragem ou decisão judicial, as máquinas, ferramentas, utensílios, edificações e estaleiros adquiridos e aprovados para a execução das obras e com os quais o Empreiteiro não quiser ficar;

b) Comprar, pelo preço de factura, os materiais aprovados existentes na obra, bem como os que, embora se não achem ao pé da obra, se prove terem sido para ela adquiridos pelo Empreiteiro, desde que reúnam as qualidades necessárias para poderem ser aceites e não excedam as quantidades precisas.

ARTIGO 329.º
(Resolução convencional do contrato)

1. O Dono da Obra e o Empreiteiro podem, por acordo e em qualquer momento, resolver o contrato.

2. Os efeitos da resolução convencional do contrato são fixados no acordo.

ARTIGO 330.º
(Liquidação final)

1. Em todos os casos de rescisão, resolução convencional ou caducidade do contrato, procede-se à liquidação final, reportada à data em que se verifiquem.

2. Havendo danos a indemnizar que não possam ser determinados imediatamente com segurança, faz-se a respectiva liquidação em separado, logo que o seu montante seja tornado certo por acordo ou por decisão judicial ou arbitral.

3. O saldo da liquidação deve ser retido pelo Dono da Obra, como garantia, até se apurar a responsabilidade do Empreiteiro.

ARTIGO 331.º
(Pagamento da indemnização devida ao Dono da Obra)

1. Sendo a rescisão imposta pelo Dono da Obra, logo que esteja fixada a responsabilidade do Empreiteiro, o montante respectivo deve ser deduzido dos depósitos, garantias e quantias devidos, pagando-se-lhe o saldo, se existir.

2. Se os depósitos, garantias e quantias devidos não chegarem para a cobertura integral das responsabilidades do Empreiteiro, este pode ser executado nos bens e direitos que constituírem o seu património.

CAPÍTULO VII
Contencioso dos Contratos

ARTIGO 332.º
(Recurso judicial)

As questões que se suscitem sobre a interpretação, a validade ou a execução do contrato de empreitada de obras públicas podem ser dirimidas pelo tribunal competente.

ARTIGO 333.º
(Prazo de caducidade)

Quando outro não seja o prazo fixado na lei, as acções devem ser propostas no prazo de 180 dias contados desde a data da notificação ao Empreiteiro da decisão ou da deliberação do órgão competente para praticar actos definitivos, em virtude da qual seja negado algum direito ou pretensão do Empreiteiro ou o Dono da Obra se arrogue direito que a outra parte não considere fundado.

ARTIGO 334.º
(Aceitação do acto)

1. O cumprimento ou o acatamento pelo Empreiteiro de qualquer decisão tomada pelo Dono da Obra ou pelos seus representantes, não se considera aceitação tácita da decisão acatada.

2. Todavia, se dentro do prazo de 10 dias a contar do conhecimento da decisão, o Empreiteiro não reclamar ou não formular reserva dos seus direitos, a decisão considera-se aceite.

ARTIGO 335.º
(Matéria discutível)

O indeferimento das reclamações formuladas oportunamente pelo Empreiteiro ao Dono da Obra, não inibe o Empreiteiro de discutir a matéria dessas reclamações, em acção proposta para o efeito.

ARTIGO 336.º
(Tentativa de conciliação)

1. As acções a que se referem os artigos 323.º e 327.º devem ser precedidas de tentativa de conciliação, perante uma comissão cuja composição e funcionamento é definida por acto normativo específico do Presidente da República.

2. Os representantes das partes devem ter qualificação técnica ou experiência profissional adequada no domínio das questões relativas às Empreitadas de Obras Públicas.

ARTIGO 337.º
(Procedimento de conciliação)

1. O requerimento para a tentativa de conciliação deve ser apresentado em duplicado e dirigido para a comissão referida no artigo anterior, devendo conter, além da identificação do requerido, a exposição dos factos referentes ao pedido e a sua fundamentação.

2. O requerido deve ser notificado para, no prazo de 8 dias, apresentar resposta escrita sendo-lhe, para o efeito, entregue cópia do pedido.

3. A tentativa de conciliação deve ter lugar no prazo máximo de trinta dias contados a partir do termo do prazo para o requerido responder, salvo adiamento por motivo que seja reputado justificação bastante, sendo as partes notificadas para comparecer e indicar, no prazo de 5 dias, os seus representantes para a comissão.

4. Os representantes das partes que devem integrar a comissão são convocados com uma antecedência não inferior a 5 dias em relação à data designada para a tentativa de conciliação.

5. A comparência dos representantes das partes deve verificar-se pessoalmente ou através de quem se apresente, munido de procuração ou credencial que contenha poderes expressos e bastantes para as obrigar, na tentativa de conciliação.

6. Na tentativa de conciliação, a comissão deve proceder a um exame cuidado da questão, nos aspectos de facto e de direito que a caracterizam, devendo, nessa base, em seguida, tentar a obtenção de um acordo justo entre as partes.

7. Todas as notificações e as convocatórias para o efeito de tentativa de conciliação ou que lhe sejam subsequentes, devem ser feitas por carta registada com aviso de recepção ou qualquer outro meio de, comprovadamente, fazer chegar as notificações e convocatórias às partes interessadas.

ARTIGO 338.º
(Acordo)

1. Havendo conciliação, é lavrado o auto, do qual devem constar todos os termos e condições do acordo e a comissão que para o efeito tiver sido designada, tem de submeter, no prazo de 5 dias, à homologação do Órgão responsável pela Regulação da Construção Civil e Obras Públicas, com conhecimento do Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública.

2. Os autos de conciliação, devidamente homologados, constituem título executivo e só lhes pode ser deduzida oposição baseada nos mesmos fundamentos que servem de oposição à execução da sentença.

3. Dos autos de conciliação já homologados deve ser remetida uma cópia autenticada a cada uma das partes.

ARTIGO 339.º
(Não conciliação)

Caso seja frustrada a conciliação ou, por facto imputável a qualquer das partes, não for possível realizar a diligência e ainda se for recusada a homologação do acordo efectuado, ou esta homologação não se verificar no prazo de 45 dias, contados a partir da data em que tenha sido solicitada, deve ser entregue ao requerente, para efeitos do disposto nos artigos seguintes, cópia do auto respectivo, acompanhada, se for caso disso, de documentos comprovativos da situação ocorrida.

ARTIGO 340.º
(Interrupção da prescrição e da caducidade)

O pedido de tentativa de conciliação interrompe o prazo de prescrição do direito e de caducidade da respectiva acção, que voltam a correr 22 dias depois da data em que o requerente receba o documento comprovativo da impossibilidade de realização ou da inviabilidade da diligência.

ARTIGO 341.º
(Tribunal arbitral)

1. O recurso à arbitragem ou a outros meios de resolução alternativa de litígios é permitido, para resolução de litígios emergentes da execução de contratos, nos termos da presente Lei e demais legislação.

2. Quando opte pela sujeição dos litígios à arbitragem, a Entidade Pública Contratante prevê obrigatoriamente:

a) A necessidade de aceitação, por parte do co-contratante, da jurisdição de centro de arbitragem institucionalizado para a resolução de quaisquer conflitos relativos ao contrato, de acordo com o modelo previsto no Anexo VIII, a incluir no caderno de encargos e no contrato;

b) O modo de constituição do tribunal e o regime processual a aplicar, por remissão para as normas do regulamento do centro de arbitragem institucionalizado competente, de acordo com o modelo previsto no Anexo VIII.

3. A resolução de litígios por meio de arbitragem em tribunais arbitrais não integrados em centros de arbitragem institucionalizados só pode ser determinada numa das seguintes situações:

a) Quando, face à elevada complexidade das questões jurídicas ou técnicas envolvidas, ao elevado valor económico das questões a resolver, ou à inexistência de centro de arbitragem institucionalizado competente na matéria, seja aconselhável a submissão de eventuais litígios à jurisdição de tribunal arbitral não integrado em centro de arbitragem institucionalizado;

b) Quando se demonstre que a utilização de um centro de arbitragem institucionalizado teria como consequência uma resolução mais morosa do litígio;

c) Quando se demonstre que a utilização de um centro de arbitragem institucionalizado teria como consequência um custo mais elevado para as Entidades Públicas Contratantes.

4. Se se optar pela submissão de litígio a tribunal arbitral não integrado em centro de arbitragem institucionalizado, a Entidade Contratante deve elaborar uma avaliação de impacto dos custos que tal opção importa, designadamente quanto aos honorários de árbitros e advogados, taxas, custas e outras despesas.

5. Nos litígios sobre questões de legalidade, os árbitros decidem estritamente segundo o direito constituído, não podendo pronunciar-se sobre a conveniência ou oportunidade da actuação administrativa, nem julgar segundo a equidade.

6. A resolução de conflitos em contratação pública resultantes da execução de contratos previstos na presente Lei é assegurada por um centro com competência institucionalizada para garantir o tratamento, gestão e promoção de formas alternativas de solução, cuja organização e funcionamento é determinada em acto normativo específico do Presidente da República.

ARTIGO 342.º
(Processo arbitral)

1. O processo arbitral é simplificado, nos seguintes termos:

a) Há unicamente dois articulados: a petição e a contestação;

b) Só podem ser indicadas duas testemunhas por cada facto contido no questionário;

c) A discussão é escrita.

2. Proferida a decisão e notificada às partes, o processo é entregue ao Órgão responsável pela Regulação da Construção Civil e Obras Públicas, com conhecimento do Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública, onde fica arquivado, competindo a este serviço decidir tudo quanto respeite aos termos da respectiva execução por parte das entidades administrativas, sem prejuízo da competência dos tribunais para a execução das obrigações do Empreiteiro, devendo ser remetida ao juiz competente cópia da decisão do tribunal arbitral, para efeitos do processo executivo.

CAPÍTULO VIII
Subempreitadas

ARTIGO 343.º
(Princípios gerais)

1. Não podem executar trabalhos em obras públicas, como Subempreiteiros, as entidades referidas no artigo 56.º

2. O disposto no número anterior aplica-se quer às subempreitadas que resultem de contrato entre o Empreiteiro adjudicado da obra pública e o seu Subempreiteiro, quer às efectuadas entre um Subempreiteiro e um terceiro.

3. O Empreiteiro de Obras Públicas adjudicatário de uma obra pública não pode subempreitar mais de 75% do valor da obra que lhe foi adjudicada.

4. O regime previsto no número anterior é, igualmente, aplicável às subempreitadas subsequentes.

5. O Empreiteiro não pode proceder à substituição dos Subempreiteiros que figurem no contrato sem obter, previamente, autorização do Dono da Obra.

6. O Dono da Obra não pode opor-se à escolha do Subempreiteiro pelo Empreiteiro de Obras Públicas, adjudicatário da obra, salvo se aquele não dispuser de condições legais para a execução da obra que lhe foi subcontratada.

ARTIGO 344.º
(Contrato de subempreitada)

1. Para efeitos do disposto na presente Lei, entende-se por Subempreitada o contrato de empreitada emergente, mediata ou imediatamente, de um contrato administrativo de empreitada de obras públicas.

2. O contrato referido no número anterior consta de documento particular outorgado pelas partes contratantes.

3. Do contrato devem constar, necessariamente, os seguintes elementos:

a) A identificação das partes outorgantes, indicando o seu nome ou denominação social, número fiscal de contribuinte ou pessoa colectiva, estado civil e domicílio ou, no caso de ser uma sociedade, a respectiva sede social e, se for caso disso, as filiais que interessam à execução do contrato, os nomes dos titulares dos corpos gerentes ou de outras pessoas com poderes para obrigar no acto;

b) A identificação dos títulos de que constem as autorizações para o exercício da actividade de Empreiteiros de obras públicas;

c) A especificação técnica da obra que for objecto do contrato;

d) O valor global do contrato;

e) A forma e os prazos de pagamentos, os quais devem ser estabelecidos em condições idênticas às previstas no contrato entre o Dono da Obra Pública e o Empreiteiro.

4. A não observância integral do disposto nos n.os 2 e 3 determina a nulidade do contrato.

5. O Empreiteiro não pode, porém, opor ao Subempreiteiro a nulidade prevista no número anterior.

ARTIGO 345.º
(Direito de retenção)

1. Os Subempreiteiros podem reclamar, junto do Dono da Obra, pelos pagamentos em atraso que sejam devidos pelo Empreiteiro, podendo o Dono da Obra exercer o direito

de retenção de quantias, no mesmo montante, devidas ao Empreiteiro e decorrentes do contrato de empreitada de obra pública.

2. As quantias retidas nos termos do número anterior devem ser pagas directamente ao Subempreiteiro, caso o Empreiteiro, notificado para o efeito pelo dono de obra, não comprove, nos 15 dias imediatos à recepção de tal notificação:

a) Haver procedido à liquidação das mesmas;

b) Haver facto legalmente atendível para o não pagamento.

ARTIGO 346.°
(Obrigações do Empreiteiro)

São obrigações do Empreiteiro, sem prejuízo das responsabilidades que lhe cabem perante o Dono da Obra:

a) Assegurar-se de que o Subempreiteiro possui as autorizações de Empreiteiro de Obras Públicas necessárias à execução da obra a subcontratar;

b) Zelar pelo escrupuloso cumprimento do disposto na legislação e regulamentação aplicável;

c) Depositar cópias dos contratos de subempreitada que efectue, junto do Dono da Obra, previamente à celebração do contrato do qual emergem, quando se trate de autorizações necessárias para a apresentação a concurso;

d) Depositar cópias dos contratos de subempreitada que efectue, junto do Dono da Obra, previamente ao início dos trabalhos, quando se trate de outras autorizações;

e) Efectuar os pagamentos devidos aos Subempreiteiros e fornecedores em prazos e condições que não sejam mais desfavoráveis do que os estabelecidos nas relações com o Dono da Obra.

ARTIGO 347.°
(Obrigações do Dono de Obra)

No âmbito do disposto no presente título, incumbe ao Dono de Obra Pública:

a) Assegurar-se do cumprimento da lei por parte das entidades que executam trabalhos em obras públicas sob sua responsabilidade;

b) Comunicar o incumprimento do disposto no presente capítulo à comissão referida no artigo 336.° e ao Órgão responsável pela Regulação da Construção Civil e Obras Públicas;

c) Comunicar às autoridades competentes da saúde, protecção e higiene no trabalho as irregularidades verificadas em matérias da sua competência;

d) Participar ao Órgão responsável pela Regulação da Construção Civil e Obras Públicas os casos em que detecte o exercício ilegal da profissão por parte de Subempreiteiro ou autorização por este de pessoal em violação do disposto no artigo seguinte.

ARTIGO 348.°
(Prestações de serviço)

1. Para além das Subempreitadas, ficam proibidas todas as prestações de serviço para a execução de obras públicas.

2. O disposto no número anterior não se aplica aos técnicos responsáveis pela obra nem aos casos em que os serviços a prestar se revistam de elevada especialização técnica ou artística e não sejam enquadráveis em qualquer das subcategorias previstas para o exercício da actividade de Empreiteiro de Obras Públicas, nos termos da legislação aplicável.

3. A violação ao disposto no presente artigo confere ao Dono da Obra o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo do disposto no artigo 213.°

ARTIGO 349.°
(Responsabilidade do Empreiteiro)

Não obstante a celebração de um ou de mais contratos de Subempreitada, ainda que sem a intervenção do Empreiteiro, este é sempre responsável perante o Dono da Obra pelas obrigações decorrentes do contrato de Empreitada de Obras Públicas, bem como pelos actos ou omissões praticados por qualquer Subempreiteiro, em violação daquele contrato.

ARTIGO 350.°
(Derrogação e prevalência)

1. Para efeitos do disposto no presente capítulo, é aplicável às Subempreitadas o Regime Geral das Empreitadas de Obras Públicas.

2. Em qualquer caso, o regime constante do presente capítulo prevalece sobre o Regime Geral das Empreitadas de Obras Públicas, na parte em que, com o mesmo, se não conforme.

TÍTULO VI
Execução dos Contratos de Locação e Aquisição de Bens Móveis e de Aquisição de Serviços

CAPÍTULO I
Disposições Comuns

SECÇÃO I
Princípios Gerais

ARTIGO 351.°
(Partes)

São partes do contrato a Entidade Pública Contratante e o seu co-contratante, o qual assume a designação de locador, fornecedor ou prestador, consoante se trate, respectivamente, de Locação de Bens Móveis, de Aquisição de Bens Móveis ou de Aquisição de Serviços.

ARTIGO 352.°
(Execução pessoal)

Sem prejuízo do disposto em matéria de cessão da posição contratual e de subcontratação, incumbe ao co-contratante a exacta e pontual execução das prestações contratuais, em cumprimento do convencionado, não podendo este transmitir a terceiros as responsabilidades assumidas perante a Entidade Pública Contratante.

ARTIGO 353.º
(Colaboração recíproca)

1. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua na execução do contrato.

2. O co-contratante deve prestar à Entidade Pública Contratante todas as informações que esta lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização da execução do contrato.

3. A Entidade Pública Contratante deve satisfazer os pedidos de informação formulados pelo co-contratante que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.

ARTIGO 354.º
(Protecção do co-contratante pela Entidade Pública Contratante)

A Entidade Pública Contratante deve exercer as respectivas competências de autoridade a fim de reprimir ou prevenir a violação por terceiros de vínculos jurídico-administrativos de que resulte a impossibilidade ou grave dificuldade de se alcançar o fim visado com a celebração do contrato.

ARTIGO 355.º
(Sigilo e direito à informação)

1. A Entidade Pública Contratante e o co-contratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso no âmbito da execução do contrato.

2. Compete à Entidade Pública Contratante a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e sobre quaisquer aspectos da respectiva execução.

ARTIGO 356.º
(Princípios da boa-fé, da prossecução do interesse público e da proporcionalidade)

1. O contrato constitui, para as partes, direitos e obrigações que devem ser exercidos e cumpridos de boa-fé e em conformidade com os ditames do interesse público, nos termos da lei.

2. A Entidade Pública Contratante não pode assumir direitos ou obrigações manifestamente desproporcionadas ou que não tenham uma conexão material directa com o fim do contrato.

ARTIGO 357.º
(Direito aplicável)

Em tudo quanto não estiver regulado na presente Lei ou em lei especial, são subsidiariamente aplicáveis à execução dos contratos regulados pelo presente Título, as restantes normas de direito administrativo e, na falta destas, o direito civil.

SECÇÃO II
Eficácia e Execução do Contrato

ARTIGO 358.º
(Eficácia do contrato)

1. A plena eficácia do confrato depende da emissão dos actos de aprovação ou de outros actos integrativos exigidos por lei.

2. As partes podem atribuir eficácia retroactiva ao contrato quando exigências imperiosas de direito público o justifiquem, desde que a produção antecipada de efeitos:

a) Não seja proibida por lei;

b) Não lese direitos e interesses legalmente protegidos de terceiros;

c) Não impeça, restrinja ou falseie a concorrência garantida pelo disposto na presente Lei relativamente ao procedimento de formação do contrato.

3. O contrato que constitui obrigações para terceiros ou do qual resulte efeitos modificativos, impeditivos ou extintivos de direitos de terceiros só se torna eficaz nessa parte mediante consentimento dos visados.

ARTIGO 359.º
(Suspensão e recomeço da execução do contrato)

1. A execução das prestações que constituem o objecto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa com os seguintes fundamentos:

a) Impossibilidade temporária de cumprimento das obrigações contratuais, designadamente em virtude de mora da Entidade Pública Contratante na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à execução das prestações contratuais;

b) Excepção de não cumprimento, nos termos do disposto no artigo 378.º

2. A suspensão da execução das prestações contratuais determina a prorrogação do respectivo prazo de execução por período igual ao da duração da suspensão, acrescido do prazo estritamente necessário à organização de meios e execução de trabalhos preparatórios ou acessórios com vista ao recomeço da execução.

3. A prorrogação referida no número anterior não pode ser invocada pela parte a quem sejam imputáveis os factos geradores da suspensão.

4. A execução das prestações que constituem o objecto do contrato recomeça logo que cessem as causas que determinaram a suspensão, devendo a Entidade Pública Contratante notificar por escrito o co-contratante para o efeito.

ARTIGO 360.º
(Prazo de pagamento)

1. Sempre que do contrato não conste data ou prazo de pagamento, a obrigação pecuniária vence-se, sem necessidade de novo aviso, 30 dias após a data em que a Entidade Pública Contratante tiver recebido a factura ou documento equivalente ou, no caso de a factura ser emitida antes do fornecimento ou da locação dos bens ou da prestação dos serviços, 30 dias após a data de recepção efectiva ou do termo da locação dos bens ou do termo da prestação dos serviços.

2. Constando do contrato data ou prazo de pagamento, os pagamentos devidos pela Entidade Pública Contratante são efectuados no prazo de 30 dias após a entrega das respectivas facturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem.

3. O contrato pode estabelecer prazo diverso do fixado no número anterior, não podendo este exceder, em qualquer caso, 60 dias.

4. São nulas as cláusulas contratuais que, sem motivo atendível e justificado face às circunstâncias concretas, estabeleçam prazos superiores a 60 dias para o vencimento das obrigações pecuniárias.

5. No caso previsto no número anterior, a cláusula tem-se por não escrita e a obrigação considera-se vencida de acordo com as regras do presente artigo.

ARTIGO 361.º
(Revisão de preços)

1. Só há lugar à revisão de preços se o contrato o determinar e fixar os respectivos termos, nomeadamente o método de cálculo, a periodicidade e as fórmulas.

2. As regras aplicáveis aos Mecanismos e Fórmulas para a Revisão de Preços são as definidas em acto normativo específico do Presidente da República.

ARTIGO 362.º
(Prémios por cumprimento antecipado)

1. Salvo quando a natureza do contrato ou a lei não o permitam, a Entidade Pública Contratante pode atribuir ao co-contratante prémios por cumprimento antecipado das prestações objecto do contrato.

2. A possibilidade de atribuição de prémios a que se refere o número anterior, as condições da sua atribuição e o respectivo valor devem constar do contrato.

SECÇÃO III
Conformação da Relação Contratual

ARTIGO 363.º
(Poderes da Entidade Pública Contratante)

1. Salvo quando o contrário resultar da natureza do contrato ou da lei, a Entidade Pública Contratante pode, nos termos do disposto no contrato e na presente Lei:

a) Dirigir o modo de execução das prestações;

b) Fiscalizar o modo de execução do contrato;

c) Modificar unilateralmente as cláusulas respeitantes ao conteúdo e ao modo de execução das prestações previstas no contrato por razões de interesse público;

d) Aplicar as sanções previstas para a violação de obrigações contratuais;

e) Resolver unilateralmente o contrato.

2. Os actos administrativos que interpretem cláusulas contratuais ou que se pronunciem sobre a respectiva validade não são definitivos e executórios, pelo que, na falta de acordo do co-contratante, a Entidade Pública Contratante só pode obter os efeitos pretendidos através de decisão judicial.

3. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação das disposições gerais da lei civil relativas aos contratos bilaterais, a menos que tais preceitos tenham sido afastados por vontade expressa das partes.

4. Salvo disposição em contrário prevista em lei especial, a execução forçada das prestações contratuais em falta só pode ser obtida através de decisão judicial.

5. Quando, na sequência da decisão judicial a que se refere o número anterior, o Tribunal condenar o co-contratante à prestação de um facto ou à entrega de coisa certa, pode a Entidade Pública Contratante promover a execução coerciva da sentença através de acto administrativo.

ARTIGO 364.º
(Poderes de direcção e de fiscalização)

1. A Entidade Pública Contratante assegura, mediante o exercício de poderes de direcção e de fiscalização, que o contrato é executado de modo a prosseguir o interesse público visado pela decisão de contratar.

2. O exercício dos poderes de direcção e de fiscalização deve salvaguardar a autonomia do co-contratante, limitando-se ao estritamente necessário para assegurar a prossecução do interesse público e processando-se de modo a não perturbar a execução do contrato, com observância das regras legais ou contratuais aplicáveis e sem diminuir a iniciativa e a correlativa responsabilidade do co-contratante.

ARTIGO 365.º
(Direcção do modo de execução das prestações)

1. Para além das acções tipificadas no contrato, a direcção pela Entidade Pública Contratante consiste na emissão de ordens, directivas ou instruções sobre o sentido das escolhas necessárias nos domínios da execução técnica, financeira ou jurídica das prestações contratuais, consoante o contrato em causa.

2. As ordens, directivas ou instruções são emitidas por escrito ou, quando as circunstâncias impuserem a forma oral, reduzidas a escrito e notificadas ao co-contratante no prazo de 5 dias, salvo justo impedimento.

ARTIGO 366.º
(Fiscalização do modo de execução do contrato)

1. A Entidade Pública Contratante dispõe de poderes de fiscalização técnica, financeira e jurídica do modo de execução do contrato, com vista a determinar as necessárias correcções às prestações contratuais do co-contratante e a aplicação das devidas sanções.

2. Sem prejuízo da garantia do segredo profissional ou comercial e do regime aplicável a outra informação protegida por lei, a fiscalização limita-se a aspectos que se prendam imediatamente com o modo de execução do contrato, podendo realizar-se, designadamente, através de inspecção de locais, equipamentos, documentação, registos informáticos e contabilidade, mediante medições do estado de adiantamento dos trabalhos ou pedidos de informação.

3. O exercício do poder de fiscalização deve ficar documentado em autos, relatórios ou livros próprios.

4. As tarefas de fiscalização podem ser parcial ou totalmente delegadas em comissões paritárias de acompanhamento ou em entidades públicas ou privadas especializadas.

SECÇÃO IV
Modificação Objectiva do Contrato

ARTIGO 367.°
(Fundamentos e forma da modificação)

1. A modificação do contrato pode ter os seguintes fundamentos:

a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias em que as partes fundaram a decisão de contratar, desde que não esteja coberta pelos riscos próprios do contrato e que a exigência de manutenção das obrigações assumidas seja contrária à boa-fé;

b) Por acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene do que a da formação do contrato.

2. O contrato pode ser modificado:

a) Por acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene do que a do contrato;

b) Por decisão judicial ou arbitral.

3. Quando o fundamento da modificação do contrato seja o previsto na alínea b) do n.° 1, o contrato pode ainda ser modificado por acto administrativo da Entidade Pública Contratante.

ARTIGO 368.°
(Limites)

1. A modificação do contrato não pode conduzir à alteração das prestações principais abrangidas pelo seu objecto nem configurar uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência garantida pelo disposto na presente Lei relativamente ao procedimento de formação do contrato.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, salvo quando a natureza duradoura do vínculo contratual e o decurso do tempo o justifiquem, a modificação só é permitida quando seja objectivamente demonstrável que a ordenação das propostas avaliadas no procedimento de formação do contrato não seria alterada se o caderno de encargos tivesse contemplado essa modificação.

ARTIGO 369.°
(Consequências)

1. O co-contratante tem direito à reposição do equilíbrio financeiro, sempre que o fundamento para a modificação do contrato seja:

a) A alteração anormal e imprevisível das circunstâncias imputável a decisão da Entidade Pública Contratante, ainda que adoptada fora do exercício dos seus poderes de conformação da relação contratual, desde que tal alteração se repercuta de modo específico na situação contratual do co- contratante;

b) Razões de interesse público.

2. Na falta de estipulação contratual, o valor da reposição do equilíbrio financeiro corresponde ao necessário para repor a proporção financeira em que assentou inicialmente o contrato.

3. Na falta de estipulação contratual, a reposição do equilíbrio financeiro é efectuada, alternativa ou cumulativamente, através da prorrogação do prazo de execução das prestações ou de vigência do contrato, da revisão de preços ou da assunção, por parte da Entidade Pública Contratante, do dever de prestar à contraparte o valor correspondente ao decréscimo das receitas esperadas ou ao agravamento dos encargos previstos com a execução do contrato.

4. A reposição do equilíbrio financeiro não pode colocar qualquer das partes em situação mais favorável do que aquela que resultava do equilíbrio financeiro inicialmente estabelecido, não podendo cobrir eventuais perdas que já decorriam desse equilíbrio ou eram inerentes ao risco próprio do contrato.

5. A reposição do equilíbrio financeiro produz os seus efeitos desde a data da ocorrência do evento que lhe deu origem.

6. Os casos não abrangidos pelo n.° 1 conferem direito à modificação do contrato ou a uma compensação financeira, segundo critérios de equidade.

ARTIGO 370.°
(Publicitação das modificações contratuais)

1. Os actos administrativos da Entidade Pública Contratante ou os acordos entre as partes que impliquem modificações objectivas do contrato e representem um valor acumulado superior a 15% do preço contratual devem ser imediatamente comunicados ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública, para efeitos de publicitação no Portal da Contratação Pública, devendo a publicidade ser mantida até seis meses após a extinção do contrato.

2. A notificação referida no número anterior é condição de eficácia dos actos administrativos ou dos acordos modificativos, nomeadamente para efeitos de realização de quaisquer pagamentos.

SECÇÃO V
Cessão da Posição Contratual e Subcontratação

ARTIGO 371.°
(Âmbito)

Na falta de estipulação contratual ou quando outra coisa não resultar da natureza do contrato, são admitidas a cessão da posição contratual e a subcontratação, nos termos do disposto nos artigos seguintes.

ARTIGO 372.°
(Limites à cessão e à subcontratação pelo co-contratante)

1. O contrato pode proibir a subcontratação de determinadas prestações contratuais ou de prestações cujo valor acumulado exceda uma percentagem do preço contratual.

2. A cessão da posição contratual e a subcontratação são sempre vedadas:

a) Quando a escolha do co-contratante tenha sido determinada num procedimento de Contratação Simplificada, nos casos em que só possa ser convidada uma entidade;

b) Às entidades abrangidas pelas causas de impedimento previstas no artigo 56.°;

c) Quando existam fortes indícios de que a cessão da posição contratual ou a subcontratação resultem de actos, acordos, práticas ou informações susceptíveis de falsear as regras de concorrência.

3. Sempre que se trate de subcontratação, o limite constante da alínea a) do número anterior restringe-se às prestações objecto do contrato que tiverem sido determinantes para a escolha do procedimento de Contratação Simplificada.

4. Nos casos previstos na alínea c) do n.° 2, a Entidade Pública Contratante, de imediato, comunica ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública os indícios dos actos, acordos, práticas ou informações susceptíveis de falsear as regras da concorrência.

ARTIGO 373.°
(Autorização à cessão e à subcontratação pelo co-contratante)

1. A cessão da posição contratual e a subcontratação pelo co-contratante carecem de autorização da Entidade Pública Contratante.

2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o co-contratante deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com todos os documentos comprovativos da verificação dos requisitos aplicáveis nos termos dos números seguintes.

3. A autorização da cessão da posição contratual ou da subcontratação pelo subcontratante depende da prévia apresentação dos documentos de habilitação relativos ao potencial cessionário ou subcontratado que hajam sido exigidos ao cedente ou ao subcontratante no procedimento de formação do contrato em causa.

4. No caso da cessão da posição contratual, a autorização depende ainda do preenchimento, por parte do potencial cessionário, dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira exigidos ao cedente para efeitos de qualificação, quando esta tenha tido lugar no procedimento de formação do contrato em causa.

5. A Entidade Pública Contratante pronuncia-se sobre a proposta do co-contratante no prazo de 30 dias a contar da respectiva apresentação, desde que regularmente instruída.

6. Observados os limites previstos no artigo anterior e cumpridos os requisitos previstos no presente artigo, a Entidade Pública Contratante apenas pode recusar a cessão da posição contratual ou a subcontratação quando haja fundado receio de que estas aumentem o risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato.

ARTIGO 374.°
(Responsabilidade do co-contratante)

No caso de subcontratação, o co-contratante permanece integralmente responsável perante a Entidade Pública Contratante pelo exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

ARTIGO 375.°
(Cessão da posição contratual pela Entidade Pública Contratante)

A cessão da posição contratual pela Entidade Pública Contratante só pode ser recusada pelo co-contratante quando haja fundado receio quanto ao aumento do risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato pelo potencial cessionário ou quanto à diminuição das garantias do co-contratante.

SECÇÃO VI
Incumprimento do Contrato

ARTIGO 376.°
(Incumprimento por facto imputável ao co-contratante)

1. Se o co-contratante não cumprir de torna exacta e pontual todas ou alguma das obrigações contratuais por facto que lhe seja imputável, a Entidade Pública Contratante notifica-o para cumprir dentro de um prazo razoável, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou a Entidade Pública Contratante tenha perdido o interesse na prestação.

2. Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, a Entidade Pública Contratante pode optar pela execução das prestações de natureza fungível em falta, directamente ou por intermédio de terceiro, ou por resolver o contrato com fundamento em incumprimento definitivo, nos termos do disposto no artigo 397.°

3. Se a Entidade Pública Contratante optar pela execução das prestações fungíveis por terceiro, a formação do contrato com este sujeita-se aos procedimentos aplicáveis nos termos do disposto no Título III.

4. O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação pela Entidade Pública Contratante de sanções previstas no contrato para o caso de incumprimento pelo co-contratante, nem a aplicação das disposições relativas à obrigação de indemnização por mora e incumprimento definitivo previstas no Código Civil.

ARTIGO 377.°
(Atrasos nos pagamentos)

1. Em caso de atraso da Entidade Pública Contratante no cumprimento de obrigações pecuniárias, tem o co-contratante direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa de 2% ao ano.

2. A obrigação de pagamento de juros de mora vence-se automaticamente, sem necessidade de novo aviso.

3. São nulas as cláusulas contratuais que, sem motivo atendível e justificado face às circunstâncias concretas, limitem ou excluam a responsabilidade pela mora.

4. Em caso de desacordo sobre o montante devido, a Entidade Pública Contratante efectua o pagamento sobre a importância em que existe concordância do co-contratante.

5. Quando as importâncias pagas nos termos previstos no número anterior forem inferiores àquelas que sejam efectivamente devidas ao co-contratante, em função da apreciação de reclamações deduzidas, tem este direito a juros de mora sobre essa diferença, nos termos do disposto no n.° 1.

6. Na falta de disposição contratual, o atraso em um ou mais pagamentos não determina o vencimento das restantes obrigações de pagamento.

ARTIGO 378.°
(Excepção de não cumprimento invocável pelo co-contratante)

1. Quando o incumprimento seja imputável à Entidade Pública Contratante, o co-contratante, independentemente do direito de resolução do contrato que lhe assista nos termos do disposto no artigo 382.°, pode invocar a excepção de não cumprimento desde que a sua recusa em cumprir não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual.

2. Se a recusa de cumprir pelo co-contratante implicar grave prejuízo para a realização do interesse público, a excepção de não cumprimento só pode ser invocada quando a realização das prestações contratuais coloque manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do co- contratante ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.

3. A invocação da excepção de não cumprimento pelo co-contratante depende de prévia notificação, à Entidade Pública Contratante, da intenção de exercício desse direito e dos respectivos fundamentos, com a antecedência mínima de 15 dias, se outra não for estipulada no contrato.

4. Considera-se que a invocação da excepção de não cumprimento não implica grave prejuízo para a realização do interesse público quando a Entidade Pública Contratante, no prazo de 15 dias contado da notificação a que se refere o número anterior não reconhecer, mediante resolução fundamentada, que a recusa em cumprir seria gravemente prejudicial para o interesse público.

5. O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, à invocação do direito de retenção pelo co-contratante.

ARTIGO 379.°
(Aplicação das sanções contratuais)

1. Nos termos previstos na presente Lei, a Entidade Pública Contratante pode, a título sancionatório, resolver o contrato e aplicar as sanções previstas no contrato ou na lei em caso de incumprimento pelo co-contratante.

2. Quando as sanções a que se refere o número anterior revistam natureza pecuniária, o respectivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato previsto na Secção seguinte.

3. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a Entidade Pública Contratante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

SECÇÃO VII
Extinção do Contrato

ARTIGO 380.°
(Causas de extinção)

1. São causas de extinção do contrato:
   a) O cumprimento, a impossibilidade definitiva e as restantes causas de extinção das obrigações reconhecidas pelo direito civil;
   b) O acordo revogatório;
   c) A resolução.
2. A resolução do contrato pode ter lugar:
   a) Por declaração do co-contratante, nos casos previstos no n.° 4 do artigo 382.°;
   b) Por decisão da Entidade Pública Contratante, nos casos previstos nos artigos 383.° e 384.°;
   c) Por decisão judicial ou arbitral, nos demais casos.

ARTIGO 381.°
(Acordo revogatório)

1. As partes podem, por acordo, revogar o contrato em qualquer momento.

2. Os efeitos da revogação são os que tiverem sido validamente fixados no acordo.

3. O acordo revogatório não pode revestir forma menos solene do que a do contrato.

ARTIGO 382.°
(Resolução do contrato por iniciativa do co-contratante)

1. Sem prejuízo de outros casos de grave violação das obrigações assumidas pela Entidade Pública Contratante especialmente previstos no contrato, e independentemente do direito de indemnização, o co-contratante tem o direito de resolver o contrato nos seguintes casos:
   a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, desde que não esteja coberta pelos riscos próprios do contrato e a subsistência das obrigações contratuais seja contrária à boa-fé;
   b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à Entidade Pública Contratante;
   c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pela Entidade Pública Contratante por período superior a 6 meses, bem como atraso no pagamento de montantes superiores a 25% do preço contratual, excluindo juros;
   d) Exercício dos poderes de conformação da relação contratual, atribuídos à Entidade Pública Contratante pela presente Lei, que torne contrária à boa-fé à manutenção do contrato;
   e) Incumprimento pela Entidade Pública Contratante de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato.

2. No caso previsto na alínea a) do n.° 1, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa

a viabilidade económico-financeira do co-contratante ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, serem devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.

3. O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.

4. Nos casos previstos na alínea c) do n.° 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração à Entidade Pública Contratante ou requerimento acompanhado de estimativa do valor dos trabalhos em causa, com a exacta discriminação dos preços unitários que lhe serviram de base, produzindo efeitos 30 dias após a recepção dessa declaração ou do requerimento, salvo se a Entidade Pública Contratante cumprir com as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

ARTIGO 383.°
(Resolução sancionatória)

1. Sem prejuízo de outros casos de grave violação das obrigações assumidas pelo co-contratante especialmente previstos no contrato, a Entidade Pública Contratante pode resolver o contrato, a título sancionatório, nos seguintes casos:

a) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao co-contratante;

b) Incumprimento grave ou reiterado, por parte do co-contratante, de ordens, directivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direcção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;

c) Oposição grave ou reiterada do co-contratante ao exercício dos poderes de fiscalização da Entidade Pública Contratante;

d) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na presente Lei ou no contrato;

e) Aplicação de sanções contratuais com natureza pecuniária, cujo valor acumulado exceda o limite previsto no n.° 2 do artigo 379.°;

f) Incumprimento pelo co-contratante de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;

g) Não renovação do valor da caução pelo co-contratante, nos termos previstos no n.° 2 do artigo 103.°;

h) Falência ou insolvência do co-contratante;

i) Pela declaração de invalidade do contrato que resulte de factos imputáveis ao co-contratante.

2. O disposto no número anterior não prejudica o direito de indemnização nos termos gerais, nomeadamente pelos prejuízos decorrentes da adopção de novo procedimento de formação de contrato e da celebração de novo contrato ou da inutilização de prestações executadas ao abrigo do contrato objecto de resolução.

3. Nos casos de resolução sancionatória, havendo lugar à responsabilidade do co-contratante, o montante respectivo é deduzido das quantias devidas, sem prejuízo de a Entidade Pública Contratante poder executar as garantias prestadas pelo co-contratante.

ARTIGO 384.°
(Resolução por razões de interesse público)

1. A Entidade Pública Contratante pode resolver o contrato:

a) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, e mediante o pagamento ao co-contratante de justa indemnização;

b) Por alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, nos termos do disposto na alínea a) do n.° 1 do artigo 367.°

2. No caso previsto na alínea a) do número anterior, a indemnização a que o co-contratante tem direito corresponde aos danos emergentes e aos lucros cessantes, devendo, quanto a estes, ser deduzido o benefício que resulte da antecipação dos ganhos previstos.

3. A falta de pagamento da indemnização prevista no número anterior no prazo de noventa dias, contados da data em que o montante devido se encontre definitivamente apurado, confere ao co-contratante o direito ao pagamento de juros de mora sobre a respectiva importância.

4. No caso previsto na alínea b) do n.° 1, o co-contratante tem também direito ao pagamento de justa indemnização, fixada nos termos previstos nos n.os 2 e 3, quando a alteração anormal e imprevisível das circunstâncias seja imputável à Entidade Pública Contratante, ainda que resulte de decisão adoptada fora do exercício dos seus poderes de conformação da relação contratual.

5. Em qualquer dos casos, não há lugar a indemnização quando o contrato tenha sido originado, nomeadamente, por actos de improbidade pública, fraude, restrição da concorrência, facilitação em negócios e corrupção, nos termos da legislação aplicável, salvo se o co-contrante estiver de boa-fé.

SECÇÃO VIII
Invalidade do Contrato

ARTIGO 385.°
(Invalidade consequente de actos procedimentais inválidos)

1. Os contratos são nulos se a nulidade do acto procedimental, em que tenha assentado a sua celebração, tenha sido judicialmente declarada ou possa ainda sê-lo.

2. Os contratos são anuláveis se tiverem sido anulados ou se forem anuláveis os actos procedimentais em que tenha assentado a sua celebração.

3. Para o efeito do disposto no número anterior, os contratos são anuláveis, designadamente quando tenham sido celebrados na sequência de um procedimento de formação de contrato sem publicação prévia de anúncio do respectivo procedimento, quando esta fosse exigida nos termos da presente Lei.

4. O disposto no n.º 2 não é aplicável quando o acto procedimental anulável, em que tenha assentado a celebração do contrato, se consolide na ordem jurídica, se convalide ou seja renovado, sem reincidência nas mesmas causas de invalidade.

5. O efeito anulatório previsto no n.º 2 pode ser afastado por decisão judicial ou arbitral, quando, ponderados os interesses públicos e privados em presença e a gravidade da ofensa geradora do vício do acto procedimental em causa, a anulação do contrato se revele desproporcionada ou contrária à boa-fé ou quando se demonstre, inequivocamente, que o vício não implicaria uma modificação subjectiva no contrato celebrado, nem uma alteração do seu conteúdo essencial.

6. Quando o efeito retroactivo da anulação de um contrato, com fundamento nos vícios previstos nos números anteriores, se revele desproporcionado ou contrário à boa-fé, ou quando a esse efeito retroactivo obste a existência de uma situação de impossibilidade absoluta ou razões imperiosas de interesse público, o tribunal pode circunscrever o respectivo alcance para o futuro.

ARTIGO 386.º
(Invalidade própria do contrato)

1. Os contratos celebrados com ofensa de normas imperativas são anuláveis.

2. Os contratos são, todavia, nulos quando se verifique algum dos fundamentos de nulidade, previstos nas Normas do Procedimento e da Actividade Administrativa, ou quando o respectivo vício determine a nulidade nos termos de lei especial.

3. São aplicáveis as disposições do Código Civil relativas à falta e vícios da vontade.

ARTIGO 387.º
(Regime de invalidade)

1. Aos contratos previstos no presente Título é aplicável o regime de invalidade consagrado no Código Civil.

2. Todos os contratos são susceptíveis de redução e conversão, nos termos do disposto nos artigos 292.º e 293.º do Código Civil, independentemente do respectivo desvalor jurídico.

CAPÍTULO II
Disposições Especificas Relativas a Contratos de Aquisição de Bens Móveis

ARTIGO 388.º
(Objecto)

O contrato de Aquisição de Bens Móveis pode ter por objecto a Aquisição de Bens Móveis já existentes ou de bens a fabricar ou a adaptar em momento posterior à celebração do contrato, de acordo com as características, especificações e requisitos técnicos, funcionais ou outros fixados pela Entidade Pública Contratante no caderno de encargos.

ARTIGO 389.º
(Prazo)

1. O prazo de vigência do contrato não pode ser superior a quarenta e oito meses, incluindo quaisquer prorrogações expressas ou tácitas do prazo de execução das prestações, que constituem o seu objecto, salvo se tal se revelar necessário ou conveniente em função da natureza das prestações, objecto do contrato ou das condições da sua execução.

2. O disposto no número anterior não é aplicável a obrigações acessórias que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor da Entidade Pública Contratante, designadamente obrigações de sigilo, de conformidade dos bens adquiridos e de garantia dos mesmos.

ARTIGO 390.º
(Acompanhamento do fabrico)

1. Na falta de estipulação contratual, nos contratos de Aquisição de Bens Móveis a fabricar, a Entidade Pública Contratante pode manter nas instalações do fabricante dos bens, objecto do contrato, missões de acompanhamento, cuja composição, competências e modo de funcionamento devem ser definidos por acordo das partes.

2. No caso de, num prazo razoável, as partes não chegarem a acordo quanto aos aspectos referidos no número anterior, os mesmos são definidos pela Entidade Pública Contratante, em obediência a critérios de proporcionalidade e razoabilidade.

3. Em qualquer caso, o acesso dos membros das missões de acompanhamento às instalações do fabricante deve ser feito de forma a evitar qualquer interferência nociva na gestão e operação das instalações e no processo de fabrico dos bens, devendo os referidos membros cumprir as normas de segurança aplicáveis às instalações a que tenham acesso, bem como as instruções para o efeito impostas pelo fabricante.

4. Quando o fornecedor não seja o fabricante dos bens, aquele tem a obrigação de assegurar o acesso e o desenvolvimento dos trabalhos das missões de acompanhamento nas instalações do fabricante.

5. O desempenho das funções da missão de acompanhamento não exime o fornecedor de responsabilidade por quaisquer defeitos dos bens objecto do contrato ou pela não conformidade destes com as características, especificações e requisitos estabelecidos no contrato.

6. O disposto no presente artigo é aplicável, com as necessárias adaptações, aos contratos que tenham por objecto a adaptação ou a modificação de bens.

ARTIGO 391.º
(Entrega dos bens)

1. Na falta de estipulação contratual, o fornecedor entrega os bens objecto do contrato na sede da Entidade Pública Contratante.

2. Conjuntamente com os bens objecto do contrato, o fornecedor entrega todos os documentos que sejam necessários para a boa e integral utilização, funcionamento ou consumo daqueles.

3. Até à entrega dos bens objecto do contrato, a Entidade Pública Contratante é obrigada a cooperar com o fornecedor para que sejam criadas as condições de segurança dos bens que o fornecedor considere necessárias, suportando este os custos daí resultantes.

ARTIGO 392.º
(Conformidade dos bens a entregar)

1. O fornecedor está obrigado a entregar todos os bens objecto do contrato em conformidade com os termos estabelecidos no mesmo, tendo em conta a respectiva natureza e o fim a que se destinam.

2. Na falta de estipulação contratual, todos os bens objecto do contrato, bem como as respectivas peças, componentes ou equipamentos, devem ser novos e iguais entre si.

ARTIGO 393.º
(Obrigações do fornecedor em relação aos bens entregues)

1. Aos contratos regulados no presente capítulo é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no regime relativo à compra e venda previsto no Código Civil, às garantias que respeitam à responsabilidade e obrigações do fornecedor e do produtor e aos direitos do consumidor.

2. O prazo das obrigações de reposição da conformidade dos bens fornecidos conta-se a partir de cada entrega individualmente considerada ou da data em que ocorrer a entrega dos últimos bens fornecidos, consoante esteja em causa um contrato que estabeleça entregas faseadas de bens com ou sem autonomia funcional entre si, respectivamente.

3. As obrigações do fornecedor abrangem todos os encargos com os testes, a realizar pelo fornecedor, que a entidade pública contratante considere, justificadamente, necessários efectuar para verificação funcional dos bens objecto do contrato.

4. Para além das obrigações que resultam para o fornecedor, do disposto nos números anteriores, pode o contrato estipular obrigações adicionais de garantia dos bens objecto do contrato, sendo aplicável, nesta matéria, o disposto na Lei a que se refere o n.º 1.

ARTIGO 394.º
(Encargos gerais)

Na falta de estipulação contratual, constituem obrigações do fornecedor:

a) O pagamento de quaisquer impostos, taxas, direitos de qualquer natureza ou outros encargos exigidos pelas autoridades competentes e relativos à execução do contrato nos territórios do país ou países do fornecedor, dos seus subcontratados ou de passagem em transporte;

b) A obtenção de quaisquer autorizações e o pagamento de quaisquer emolumentos exigidos pelas autoridades competentes relativamente ao cumprimento das obrigações que impendem sobre o fornecedor no âmbito do contrato;

c) A realização de todas as diligências necessárias ou convenientes à obtenção de quaisquer licenças de exportação e de importação exigidas pelos países envolvidos na execução do contrato e a esta respeitante, bem como o pagamento das taxas ou demais encargos a que houver lugar.

ARTIGO 395.º
(Continuidade de fabrico)

Na falta de estipulação contratual e salvo quando outra coisa resultar da natureza do bem a fornecer, o fornecedor deve assegurar a continuidade do fabrico e do fornecimento de todas as peças, componentes e equipamentos que integrem os bens objecto do contrato pelo prazo estimado da respectiva vida útil.

ARTIGO 396.º
(Direitos de propriedade intelectual)

1. Na falta de estipulação contratual, correm integralmente por conta do fornecedor os encargos ou a responsabilidade civil decorrente da incorporação em qualquer dos bens objecto do contrato ou da utilização nesses mesmos bens, de elementos de construção, de hardware, de software ou de outros que respeitem a quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.

2. Se a Entidade Pública Contratante vier a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato ou na posterior utilização dos bens objecto do mesmo, qualquer dos direitos referidos no número anterior, tem direito de regresso contra o fornecedor por quaisquer quantias pagas, seja a que título for.

3. Os encargos e a responsabilidade civil perante terceiros decorrentes dos factos mencionados nos números anteriores não correm por conta do fornecedor se este demonstrar que os mesmos são imputáveis à Entidade Pública Contratante ou a terceiros que não sejam seus subcontratados.

ARTIGO 397.º
(Resolução pela Entidade Pública Contratante)

1. Sem prejuízo dos fundamentos gerais de resolução do contrato e de outros neste previstos, bem como do direito de indemnização nos termos gerais, pode a Entidade Pública Contratante resolver o contrato no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, nomeadamente quando a entrega de qualquer bem objecto do fornecimento se atrase por mais de 3 meses ou o fornecedor declare por escrito que o atraso na entrega excede esse prazo.

2. A resolução do contrato nos termos do presente artigo abrange a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor se assim for determinado pela Entidade Pública Contratante.

ARTIGO 398.º
(Resolução pelo fornecedor)

Na falta de estipulação contratual, a resolução do contrato pelo fornecedor não determina a repetição das prestações já realizadas, cessando, porém, todas as obrigações do fornecedor previstas no contrato, com excepção das obrigações a que se refere o artigo 393.º

CAPÍTULO III
Disposições Específicas Relativas a Contratos de Locação de Bens Móveis

ARTIGO 399.°
(Remissão)

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, é aplicável aos contratos de Locação de Bens Móveis, com as necessárias adaptações, o disposto, na presente Lei, sobre os Contratos de Aquisição de Bens Móveis.

ARTIGO 400.°
(Obrigações de reparação e manutenção)

1. Na falta de estipulação contratual, o locador tem obrigação de manter o bem locado em perfeitas condições de utilização, efectuando as reparações e os trabalhos de manutenção que se tornarem necessários num prazo razoável.

2. Quando as reparações e os trabalhos de manutenção se tornarem necessários por facto imputável à Entidade Pública Contratante, esta deve suportar as despesas inerentes, na medida em que tenha concorrido para a deterioração do bem.

ARTIGO 401.°
(Resolução pela Entidade Pública Contratante)

Sem prejuízo dos fundamentos gerais de resolução do contrato e de outros neste previstos, bem como do direito de indemnização nos termos gerais, pode a Entidade Pública Contratante resolver o contrato quando o cumprimento de qualquer obrigação de reparação ou de manutenção do bem se atrasar por mais de três meses ou o locador declarar por escrito que o atraso excede esse prazo.

CAPÍTULO IV
Disposições Específicas Relativas a Contratos de Aquisição de Serviços

ARTIGO 402.°
(Remissão)

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, é aplicável aos Contratos de Aquisição de Serviços, com as necessárias adaptações, o disposto, na presente Lei, sobre os Contratos de Aquisição de Bens Móveis.

ARTIGO 403.°
(Instalações e equipamentos)

Na falta de estipulação contratual, as instalações, os equipamentos e quaisquer outros meios necessários ao exacto e pontual cumprimento das obrigações contratuais são da responsabilidade do prestador de serviços.

ARTIGO 404.°
(Serviços a mais)

1. São serviços a mais aqueles cuja espécie ou quantidade não esteja prevista no contrato e que:

a) Se tenham tornado necessários à prestação dos serviços objecto do contrato na sequência de uma circunstância imprevista;

b) Não possam ser técnica ou economicamente separados do objecto do contrato, sem graves inconvenientes para a Entidade Pública Contratante ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão do objecto do contrato.

2. Não pode ser ordenada a execução de serviços a mais quando:

a) Tendo o contrato sido celebrado na sequência de procedimento de Contratação Simplificada, o somatório do preço contratual e do preço atribuído aos serviços a mais, incluindo o de anteriores serviços a mais, seja igual ou superior ao valor referido, no n.° 3 do artigo 24.°;

b) O preço atribuído aos serviços a mais, incluindo o de anteriores serviços a mais, ultrapasse 15% do preço contratual.

3. Caso não se verifique alguma das condições previstas no número anterior, os serviços a mais devem ser objecto de contrato celebrado na sequência do procedimento adoptado nos termos do disposto no Título III da presente Lei.

4. Aos serviços a mais e aos serviços a menos é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos no artigo 214.°, nos artigos 205.° a 207.° e nos artigos 209.° a 215.°

TÍTULO VII
Concessões de Obras Públicas e de Serviços Públicos

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 405.°
(Exercício de poderes e prerrogativas de autoridade)

1. As Entidades Públicas Contratantes podem conceder a execução ou a concepção e execução de obras públicas ou a gestão de serviços públicos.

2. Mediante estipulação contratual, o concessionário pode exercer os seguintes poderes e prerrogativas de autoridade:

a) Expropriação por utilidade pública, no caso de ser empresa de domínio público;

b) Utilização, protecção e gestão das infra-estruturas afectas ao serviço público;

c) Licenciamento e concessão, nos termos da legislação aplicável à utilização do domínio público, da ocupação ou do exercício de qualquer actividade nos terrenos, edificações e outras infra-estruturas que lhe estejam afectas.

ARTIGO 406.°
(Prazo)

1. O prazo de vigência do contrato é fixado em função do período de tempo necessário para amortização e remuneração, em normais condições de rentabilidade da exploração, do capital investido pelo concessionário.

2. Na falta de estipulação contratual, o prazo a que se refere o número anterior é de 30 anos, nele se incluindo a duração de qualquer prorrogação contratualmente prevista, sem prejuízo de lei especial que fixe prazo supletivo diferente, ou prazo máximo.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 1, o prazo inicial da concessão pode ser prorrogado com fundamento na necessidade de assegurar a amortização e a remuneração, em normais condições de rendibilidade da exploração, do capital investido pelo concessionário.

ARTIGO 407.º
(Valor do contrato de concessão)

1. O valor de um contrato de concessão corresponde ao total do volume de negócios do concessionário gerado ao longo da duração do contrato, conforme estipulado no contrato, em contrapartida das obras e dos serviços que foram objecto da concessão, bem como dos fornecimentos relacionados com tais obras e serviços.

2. O valor do contrato deve ter em conta, nomeadamente, o seguinte:

a) O valor de qualquer tipo de opção e eventuais prorrogações da duração da concessão;

b) As receitas provenientes do pagamento de taxas pelos utilizadores das obras ou dos serviços, distintas das cobradas em nome da Entidade Pública Contratante;

c) Os pagamentos ou qualquer vantagem financeira, independentemente da forma, que a Entidade Pública Contratante ou qualquer outra autoridade pública proporcione ao concessionário, incluindo a compensação pelo cumprimento de uma obrigação de serviço público e os subsídios ao investimento público;

d) O valor das subvenções ou de quaisquer outras vantagens financeiras, independentemente da forma, provenientes de terceiros pela execução da concessão;

e) A receita da venda de activos que façam parte do estabelecimento da concessão;

f) O valor de todos os fornecimentos e serviços postos à disposição do concessionário pelas Entidades Públicas Contratantes, desde que sejam necessários à execução das obras ou à prestação dos serviços;

g) Os prémios ou pagamentos a candidatos ou proponentes.

ARTIGO 408.º
(Concessionário)

1. Na falta de estipulação contratual, o concessionário deve manter a sua sede em Angola e a forma de sociedade anónima.

2. O concessionário deve ter por objecto social exclusivo, ao longo de todo o período de duração do contrato, as actividades que se encontram integradas na concessão.

ARTIGO 409.º
(Outras actividades)

1. Mediante autorização do concedente, o concessionário pode exercer actividades não previstas no contrato desde que complementares ou acessórias das que constituem o objecto principal do mesmo.

2. A autorização referida no número anterior pressupõe a apresentação pelo concessionário de uma projecção económico-financeira da actividade ou actividades a desenvolver e de uma proposta de partilha da correspondente receita entre as partes.

3. Mediante acordo do concedente, a partilha de receita entre as partes pode ser substituída, total ou parcialmente, pela redução do valor das tarifas aplicadas pelo concessionário ou por outras contrapartidas, com expressão financeira, que beneficiem os utilizadores da obra ou dos serviços concedidos ou o próprio concedente.

ARTIGO 410.º
(Partilha de riscos)

1. O contrato deve implicar uma significativa e efectiva transferência para o concessionário do risco de exploração dessas obras ou serviços, que se traduz no risco ligado à procura ou à oferta, ou a ambos.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que o concessionário assume o risco de exploração quando:

a) Em condições normais de exploração, não há garantia de que recupere os investimentos efectuados ou as despesas suportadas no âmbito da exploração das obras ou dos serviços que são objecto da concessão;

b) A parte do risco transferido para o concessionário envolve uma exposição real à imprevisibilidade do mercado, o que implica que quaisquer perdas potenciais por ele incorridas não sejam meramente nominais ou insignificantes.

ARTIGO 411.º
(Obrigações do concessionário)

Constituem obrigações do concessionário:

a) Informar o concedente de qualquer circunstância que possa condicionar o normal desenvolvimento das actividades concedidas;

b) Fornecer ao concedente, ou a quem este designar para o efeito, qualquer informação ou elaborar relatórios específicos sobre aspectos relacionados com a execução do contrato, desde que solicitados por escrito;

c) Obter todas as licenças, certificações e autorizações necessárias ao exercício das actividades integradas ou, de algum modo, relacionadas com o objecto do contrato, salvo estipulação contratual em contrário;

d) Quaisquer outras previstas na lei ou no contrato.

ARTIGO 412.°
(Direitos do concessionário)

Constituem direitos do concessionário:

a) Explorar, em regime de exclusividade, a obra pública ou o serviço público concedido;

b) Receber a retribuição prevista no contrato;

c) Utilizar, nos termos da lei e do contrato, os bens do domínio público necessários ao desenvolvimento das actividades concedidas;

d) Quaisquer outros previstos na lei ou no contrato.

ARTIGO 413.°
(Viabilidade económico-financeira do projecto)

O contrato só pode atribuir ao concessionário o direito a prestações económico-financeiras desde que as mesmas não violem as regras da concorrência, sejam essenciais à viabilidade económico-financeira da concessão e não eliminem a efectiva e significativa transferência do risco da concessão para o concessionário.

ARTIGO 414.°
(Cedência de elementos ao concedente)

1. O concessionário deve disponibilizar ao concedente todos os projectos, planos, plantas e outros elementos, de qualquer natureza, que se revelem necessários ou úteis ao exercício dos direitos ou ao desempenho de funções atribuídas pela lei ou pelo contrato ao concedente.

2. O disposto no número anterior é aplicável aos elementos adquiridos ou criados no desenvolvimento das actividades concedidas, seja directamente pelo concessionário seja por terceiros por aquele subcontratado.

ARTIGO 415.°
(Indicadores de acompanhamento e avaliação do desempenho do concessionário)

1. Salvo quando incompatível ou desnecessário em face da natureza da obra pública ou do serviço público concedido, o contrato deve estabelecer indicadores de acompanhamento e de avaliação do desempenho do concessionário, da perspectiva do utilizador e do interesse público, bem como procedimentos de cálculo para a sua aferição periódica, designadamente no que respeita ao número de utilizadores e seus níveis de satisfação.

2. O concedente pode, nos termos do contrato e em função dos resultados da aplicação dos indicadores referidos no número anterior, atribuir vantagens económicas ou aplicar penalizações económicas ao concessionário.

ARTIGO 416.°
(Bens afectos à concessão)

1. À concessão corresponde um estabelecimento, que integra os bens móveis e imóveis afectos àquela e os direitos e obrigações destinados à realização do interesse público subjacente à celebração do contrato.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se afectos à concessão todos os bens existentes à data da celebração do contrato, assim como os bens a criar, construir, adquirir ou instalar pelo concessionário em cumprimento do mesmo, que sejam indispensáveis para o adequado desenvolvimento das actividades concedidas, independentemente de o direito de propriedade pertencer ao concedente, ao concessionário ou a terceiros.

3. O concessionário só pode onerar bens do domínio público afectos à concessão mediante autorização, que deve acautelar a compatibilidade daquela oneração com o normal desenvolvimento das actividades concedidas.

4. O concessionário só pode alienar ou onerar bens próprios essenciais ao desenvolvimento das actividades concedidas mediante autorização do concedente, que deve salvaguardar a existência de bens funcionalmente aptos à prossecução daquelas actividades.

5. O concessionário pode alienar ou onerar bens próprios não essenciais ao desenvolvimento das actividades concedidas desde que garanta a existência de bens funcionalmente aptos à prossecução daquelas actividades.

6. Tratando-se de bens abrangidos, nos termos do contrato, por cláusula de transferência, à respectiva alienação ou oneração é aplicável o disposto no n.° 4.

7. O concessionário pode tomar de aluguer, por locação financeira ou por figuras contratuais afins bens e equipamentos a afectar à concessão desde que seja reservado ao concedente o direito de, mediante contrapartida, aceder ao uso desses bens e suceder na respectiva posição contratual em caso de sequestro, resgate ou resolução da concessão, não devendo, em qualquer caso, o prazo de vigência do respectivo contrato exceder o prazo de vigência do contrato de concessão a que diga respeito.

ARTIGO 417.°
(Direitos do concedente)

Constituem direitos do concedente, a exercer nos termos e condições do contrato ou da lei e com os efeitos que destes resultem:

a) Estabelecer as tarifas mínimas e máximas pela utilização das obras públicas ou dos serviços públicos;

b) Sequestrar a concessão;

c) Resgatar a concessão;

d) Exigir a partilha equitativa do acréscimo de benefícios financeiros;

e) Quaisquer outros previstos na lei ou no contrato.

ARTIGO 418.°
(Modificações ao contrato)

1. O concedente apenas pode ampliar a quantidade de obras ou serviços abrangidos pelo contrato, com fundamento em circunstâncias não previstas, se:

a) As mesmas não puderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves ou que impliquem um aumento considerável de custos para o concedente;

b) O valor dessas obras ou serviços não exceder 10% do valor do contrato.

2. Quando a modificação do contrato se fundar em circunstâncias imprevisíveis, o valor da modificação não pode ultrapassar 50% do valor do contrato.

ARTIGO 419.º
(Sequestro)

1. Em caso de incumprimento grave pelo concessionário de obrigações contratuais, ou estando o mesmo iminente, o concedente pode, mediante sequestro, tomar a seu cargo o desenvolvimento das actividades concedidas.

2. O sequestro pode ter lugar, designadamente, nas seguintes situações:

a) Quando ocorra ou esteja iminente a cessação ou suspensão, total ou parcial, de actividades concedidas;

b) Quando se verifiquem perturbações ou deficiências graves na organização e regular desenvolvimento das actividades concedidas ou no estado geral das instalações e equipamentos que comprometam a continuidade ou a regularidade daquelas actividades ou a integridade e segurança de pessoas e bens.

3. Verificada a ocorrência de uma situação que pode determinar o sequestro da concessão, o concedente notifica o concessionário para, no prazo que lhe for razoavelmente fixado, cumprir integralmente as suas obrigações e corrigir ou reparar as consequências dos seus actos, excepto tratando-se de uma violação não sanável.

4. Nos casos em que esteja previsto, em acordo entre o concedente e as entidades financiadoras, o direito destas de intervir na concessão nas situações de iminência de sequestro, este apenas pode ter lugar depois de o concedente notificar a sua intenção às entidades financiadoras.

5. Em caso de sequestro, o concessionário suporta os encargos do desenvolvimento das actividades concedidas, bem como quaisquer despesas extraordinárias necessárias ao restabelecimento da normalidade da execução ou exploração da obra pública ou da normalidade da exploração do serviço público.

6. O sequestro mantém-se pelo tempo julgado necessário pelo concedente, com o limite máximo de 1 ano, sendo o concessionário notificado pelo concedente para retomar o desenvolvimento das actividades concedidas, na data que lhe for fixada.

7. Se o concessionário não puder ou se se opuser a retomar o desenvolvimento das actividades concedidas ou se, tendo-o feito, continuarem a verificar-se os factos que deram origem ao sequestro, o concedente pode resolver o contrato.

ARTIGO 420.º
(Resgate)

1. O concedente pode resgatar a concessão, por razões de interesse público ou legalidade, após o decurso do prazo fixado no contrato ou, na sua falta, decorrido um terço do prazo de vigência do contrato.

2. O resgate é comunicado ao concessionário no prazo previsto no contrato ou, na sua falta, com pelo menos 6 meses de antecedência.

3. Em caso de resgate, o concedente assume automaticamente os direitos e obrigações do concessionário directamente relacionados com as actividades concedidas desde que constituídos em data anterior à da notificação referida no número anterior.

4. As obrigações assumidas pelo concessionário após a notificação referida no n.º 2 apenas vinculam o concedente quando este haja autorizado, prévia e expressamente, a sua assunção.

5. Em caso de resgate, o concessionário tem direito a uma indemnização correspondente aos danos emergentes e aos lucros cessantes, devendo, quanto a estes, deduzir-se o benefício que resulte a antecipação dos ganhos previstos.

6. A indemnização referida no número anterior é determinada nos termos do contrato ou, quando deste não resulte o respectivo montante exacto, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 566.º do Código Civil.

7. Cessa o direito à indemnização previsto no n.º 5 quando o resgate resulte da declaração de invalidade derivada de vícios que sejam imputáveis ao concessionário, sem prejuízo de responsabilidade disciplinar, civil e criminal dos agentes envolvidos.

8. O resgate determina a reversão dos bens do concedente, afectos à concessão, bem como a obrigação de o concessionário entregar àquele os bens abrangidos, nos termos do contrato, por cláusula de transferência.

9. A caução e as garantias prestadas são liberadas um ano após a data do resgate, mediante comunicação dirigida pelo concedente aos respectivos depositários ou emitentes.

ARTIGO 421.º
(Resolução pelo concedente)

1. Sem prejuízo dos fundamentos gerais de resolução do contrato e de outros neste previstos e do direito de indemnização nos termos gerais, o concedente só pode resolver o contrato quando se verifique:

a) Desvio do objecto da concessão;

b) Cessação ou suspensão, total ou parcial, pelo concessionário da execução ou exploração de obras públicas ou da gestão do serviço público, sem que tenham sido tomadas medidas adequadas à remoção da respectiva causa;

c) Recusa ou impossibilidade do concessionário em retomar a concessão na sequência de sequestro;

d) Repetição, após a retoma da concessão, das situações que motivaram o sequestro;

e) Ocorrência de deficiência grave na organização e desenvolvimento pelo concessionário das actividades concedidas, em termos que possam comprometer a sua continuidade ou regularidade nas condições exigidas pela lei e pelo contrato;

f) Obstrução ao sequestro;

g) Sequestro da concessão pelo prazo máximo permitido pela lei ou pelo contrato.

2. Nos casos em que esteja previsto, em acordo entre o concedente e as entidades financiadoras, o direito destas de intervir na concessão nas situações de iminência de resolução da concessão pelo concedente, esta apenas pode ter lugar depois de o concedente notificar a sua intenção às entidades financiadoras.

3. A resolução do contrato determina, além dos efeitos previstos no contrato, a reversão dos bens do concedente e a obrigação de o concessionário entregar àquele, no prazo que lhe seja fixado na notificação a que se refere o número anterior, os bens afectos à concessão abrangidos por eventual cláusula de transferência.

ARTIGO 422.°
(Responsabilidade perante terceiros)

1. O concedente responde por danos causados pelo concessionário a terceiros no desenvolvimento das actividades concedidas por facto que ao primeiro seja imputável.

2. O concedente responde ainda por facto que não lhe seja imputável, mas neste caso só depois de exercidos quaisquer direitos resultantes de contrato de seguro que no caso caibam e de executados os bens do património do concessionário.

ARTIGO 423.°
(Efeitos da extinção do contrato no termo previsto)

1. No termo do contrato, não são oponíveis ao concedente os contratos celebrados pelo concessionário com terceiros para efeitos do desenvolvimento das actividades concedidas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Sem prejuízo do disposto no n.° 1 do artigo 414.°, os direitos de propriedade intelectual sobre os estudos e projectos elaborados para os fins específicos das actividades integradas na concessão, bem como os projectos, planos, plantas, documentos e outros elementos referidos no mesmo artigo, são transmitidos gratuitamente e em regime de exclusividade ao concedente no termo do prazo de vigência do contrato, cabendo ao concessionário adoptar todas as medidas para o efeito necessárias.

3. No termo da concessão, revertem gratuitamente para o concedente todos os seus bens que integram o estabelecimento da concessão, obrigando-se o concessionário a entregá-los em bom estado de conservação e funcionamento, sem prejuízo do normal desgaste resultante do seu uso para efeitos de execução do contrato.

4. No caso de o contrato prever a transferência, gratuita ou onerosa, para o concedente de bens do concessionário afectos à concessão, este é obrigado, no termo do prazo de vigência do contrato, a entregá-los livres de quaisquer ónus ou encargos, nos termos referidos na parte final do número anterior.

SECÇÃO II
Concessão de Obras Públicas e de Serviços Públicos

ARTIGO 424.°
(Remissão)

Em tudo quanto respeite às empreitadas de obras públicas cuja execução seja necessária para a realização do objecto da concessão e não seja regulado pela presente secção ou pelo contrato de concessão, é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime substantivo dos contratos administrativos.

ARTIGO 425.°
(Conservação e uso da obra e dos bens afectos à concessão)

1. O concessionário deve manter a obra em bom estado de conservação e em perfeitas condições de utilização, realizando todos os trabalhos necessários para que a mesma satisfaça, cabal e permanentemente, o fim a que se destina.

2. Caso se revele necessário e na impossibilidade de intervenção atempada da autoridade pública competente, o concessionário pode adoptar as medidas necessárias com vista à utilização da obra pública, devendo, nesse caso, dar imediato conhecimento deste facto à autoridade pública competente.

3. O concessionário apenas pode impedir o uso da obra pública nas situações previstas no contrato, sem prejuízo do que, a este respeito, se estabeleça em legislação especial.

ARTIGO 426.°
(Zonas de exploração comercial)

1. Para além dos espaços que integram as obras públicas por natureza, estas podem incluir, quando previsto no contrato, outras zonas ligadas funcionalmente à concessão destinadas a actividades comerciais ou industriais que sejam susceptíveis de um aproveitamento económico diferenciado, designadamente estabelecimentos de hotelaria, estações de serviço, zonas de lazer, estacionamentos e centros comerciais.

2. O desenvolvimento das actividades previstas no número anterior não dispensa o cumprimento das normas aplicáveis, designadamente em matéria de instalação comercial ou industrial e, bem assim, em matéria ambiental.

3. As zonas ou espaços ligados funcionalmente à concessão são sujeitos ao princípio de unidade de gestão e controlo pelo concedente e são explorados conjuntamente com a obra pública pelo concessionário, directamente ou por intermédio de terceiros, nos termos previstos no contrato.

4. Os bens e instalações incluídos na zona de actividades complementares da obra concedida são entregues ao concedente no termo da concessão nos mesmos termos em que o são os bens afectos à concessão.

ARTIGO 427.°
(Princípios gerais e regime especial)

1. Na exploração de uma actividade de serviço público, o concessionário está sujeito aos seguintes princípios:

a) Continuidade e regularidade;

b) Igualdade;

c) Adaptação às necessidades.

2. Sem prejuízo da aplicação subsidiária do disposto na presente Lei, o regime das concessões de serviços públicos, designadamente o de concessões portuárias, é definido em legislação especial.

TÍTULO VIII
Regime Sancionatório

ARTIGO 428.º
(Restrição do âmbito de aplicação)

As Entidades Públicas Contratantes devem participar ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública, logo que tomem conhecimento da ocorrência de quaisquer factos susceptíveis de constituírem transgressão previstas na presente na Lei e na demais legislação aplicável à contratação pública.

ARTIGO 429.º
(Transgressões muito graves)

Constitui transgressão punível com multa de 6% a 12% ou 24% a 56% do valor corresponde ao nível 1 da tabela de limites de valores constante do Anexo I da presente Lei, consoante seja aplicada a pessoa singular ou a pessoa colectiva:

a) A participação de candidato ou de concorrente que se encontre em alguma das situações previstas no artigo 56.º no momento da apresentação da respectiva candidatura ou proposta, da adjudicação ou da celebração do contrato;

b) A não apresentação pelo adjudicatário, no prazo fixado para o efeito, de quaisquer documentos de habilitação exigidos na presente Lei ou pelo órgão competente para a decisão de contratar;

c) A não apresentação de documentos comprovativos da titularidade de habilitação profissional específica pelo adjudicatário;

d) A apresentação de documentos falsos de habilitação, de documentos que constituem a proposta e de documentos destinados à qualificação;

e) A prestação de falsas declarações no decurso da fase de formação do contrato por qualquer candidato ou concorrente.

ARTIGO 430.º
(Transgressões graves)

Constitui transgressão punível com multa de 8% a 10% ou 16% a 50% do valor corresponde ao nível 1 da tabela de limites de valores constante do Anexo I da presente Lei, consoante seja aplicada a pessoa singular ou a pessoa colectiva:

a) A não prestação da caução pelo adjudicatário no tempo e nos termos previstos na presente Lei;

b) A não comparência do adjudicatário no dia, na hora e no local fixados para a outorga do contrato pelo órgão competente para a decisão de contratar;

c) A não remessa do contrato assinado electronicamente, no prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar;

d) No caso de o adjudicatário ser um agrupamento, o facto de os seus membros não se associarem, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica prevista no programa do procedimento.

ARTIGO 431.º
(Transgressões simples)

Constitui transgressão punível com multa de 2% a 6% ou 10% a 34% do valor corresponde ao nível 1 da tabela de limites de valores constante do Anexo I da presente Lei, consoante seja aplicada a pessoa singular ou a pessoa colectiva, a violação do disposto no n.º 2 do artigo 55.º

ARTIGO 432.º
(Critério subsidiário para aplicação de multas)

Quando o candidato, concorrente ou adjudicatário tiver obtido um benefício económico superior à multa aplicável, os limites mínimo e máximo previstos nos artigos 429.º a 431.º passam a ser o valor desse benefício e o seu dobro, respectivamente.

ARTIGO 433.º
(Tentativa e negligência)

1. A tentativa e a negligência são puníveis.

2. Em caso de negligência, os limites mínimos e máximos das multas previstas nos artigos anteriores são reduzidos para metade.

ARTIGO 434.º
(Sanção de proibição de participação)

1. Pode ser aplicada ao infractor a sanção de proibição de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adoptado para a formação de contratos públicos, quando a gravidade da infracção e a culpa do agente o justifiquem.

2. A sanção a que se refere o número anterior deve ser fixada segundo a gravidade da infracção e a culpa do agente e não pode, em caso algum, exceder três anos.

ARTIGO 435.º
(Competência para o processo de transgressão)

A instauração e arquivamento dos processos, bem como a aplicação de multas e sanções acessórias, cabem ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública.

ARTIGO 436.º
(Responsabilidade criminal)

O desrespeito, pelo infractor, da sanção prevista no artigo 434.º constitui crime de desobediência nos termos do Código Penal.

ARTIGO 437.º
(Proibição de participação decorrente de incumprimento contratual)

1. Pode ser aplicada sanção de proibição de participação em procedimentos de formação de contratos públicos, pelo prazo de um ano, às entidades que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

a) Incumprimento contratual que tenha dado origem, nos três últimos anos, à aplicação de sanções que tenham atingido os valores máximos aplicáveis;

b) Incumprimento contratual que tenha sido objecto de duas resoluções sancionatórias nos três últimos anos com fundamento no incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao co-contratante, em qualquer das situações de resolução do contrato pelo Dono da Obra ou pelo concedente.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os contraentes públicos devem comunicar ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública as situações aí referidas, no prazo de 30 dias a contar da sua ocorrência.

3. A aplicação da sanção referida no presente artigo cabe ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública e é objecto de publicitação no Portal da Contratação Pública.

ARTIGO 438.º
(Procedimento de cobrança e destino das multas)

O procedimento para cobrança e destino de todas as multas previstas na presente Lei, são definidos em acto normativo específico do Presidente da República.

TÍTULO IX
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 439.º
(Fornecimento de obras)

A presente Lei é aplicável, com as devidas adaptações, aos contratos de fornecimento de obras, entendendo-se como tal, os contratos em que uma das partes se obriga em relação à outra ao fornecimento de bens móveis que se destinem a ser incorporados ou a complementar uma obra mediante um preço e em determinado prazo.

ARTIGO 440.º
(Auditoria e fiscalização)

1. As actividades da contratação pública estão sujeitas aos mecanismos de auditoria e fiscalização estabelecidos na lei.

2. Todas as Entidades Públicas Contratantes e os seus funcionários e agentes, assim como outros participantes nos procedimentos de contratação devem, de acordo com a lei, promover a cooperação integral com os órgãos de auditoria, fiscalização e inspecção do sector público.

3. No caso de inobservância das regras e princípios da contratação pública, o Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública pode suspender a tramitação do procedimento, com vista a suprir os vícios, irregularidades e ilegalidades inerentes ao processo de formação dos contratos.

ARTIGO 441.º
(Regulação e supervisão)

A operacionalidade, regulação, fiscalização, observação, auditoria e supervisão do mercado da contratação pública, incluindo a conformidade dos respectivos mecanismos de actuação com a lei, cabe ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública, nos termos do artigo 11.º e do respectivo Estatuto Orgânico.

ARTIGO 442.º
(Elaboração e publicação dos Planos Anuais de Contratação)

1. As Entidades Públicas Contratantes devem elaborar os planos anuais de contratação referentes aos tipos de contratos objectos da presente Lei.

2. Os planos anuais de contratação devem ser comunicados ao Órgão responsável pela Regulação e Supervisão da Contratação Pública para efeitos de publicação no Portal da Contratação Pública.

ARTIGO 443.º
(Equivalência da utilização de meios físicos ou de meios electrónicos)

O Estado deve assegurar a efectiva equivalência entre a tramitação electrónica dos procedimentos e a sua tramitação em suporte físico ou papel.

ARTIGO 444.º
(Notificações e comunicações)

1. Todas as notificações e comunicações entre a Entidade Pública Contratante ou a Comissão de Avaliação do Procedimento e os interessados, os candidatos, os concorrentes e o adjudicatário devem ser escritas e redigidas em português e efectuadas através de correio electrónico ou de outro meio de transmissão escrita e electrónica de dados, no caso de a Entidade Pública Contratante optar pelo modo de apresentação de candidaturas e propostas em suporte electrónico.

2. Caso a Entidade Pública Contratante opte pelo modo de apresentação de propostas em suporte de papel, as notificações e comunicações referidas no número anterior podem ser efectuadas por via postal, mediante registo com aviso de recepção, por telecópia ou por qualquer outro meio de, comprovadamente, fazer chegar as notificações e comunicações às partes interessadas.

3. Para efeito do disposto no número anterior, as comunicações dos candidatos ou concorrentes podem ainda ser entregues directamente no departamento indicado pela Entidade Pública Contratante, contra recibo.

ARTIGO 445.º
(Data das notificações e das comunicações)

As notificações e as comunicações consideram-se feitas:

a) Na data da respectiva expedição, quando efectuadas através de correio electrónico ou de outro meio de transmissão escrita e electrónica de dados;

b) Na data constante do relatório de transmissão bem-sucedido, quando efectuado através de telecópia;

c) Na data da assinatura do aviso, quando efectuadas por carta registada com aviso de recepção;

d) Na data da entrega, quando entregues nos serviços da Entidade Pública Contratante, no caso previsto no n.° 3 do artigo anterior.

ARTIGO 446.°
(Contagem dos prazos)

1. Os prazos estabelecidos na presente Lei contam-se em dias úteis, suspendendo-se nos sábados, domingos e feriados nacionais.

2. Os prazos fixados para a apresentação de candidaturas e propostas são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

ARTIGO 447.°
(Transgressões administrativas)

A previsão de factos ilícitos e a respectiva punibilidade, a título de transgressão administrativa, por infracção ao disposto no presente Diploma, é regulada pela legislação geral aplicável.

ARTIGO 448.°
(Direito subsidiário)

Em tudo quanto não esteja regulado na presente Lei, aplica-se, subsidiariamente, as restantes normas do direito administrativo e, na falta destas, as do direito civil.

ARTIGO 449.°
(Actualização dos valores)

1. Compete ao Presidente da República modificar os anexos de actos administrativos da presente Lei.

2. O disposto no número anterior não se aplica ao conteúdo do Anexo I, cuja modificação pode ser feita na Lei que aprova o Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 450.°
(Aplicação no tempo)

A presente Lei é aplicável aos procedimentos de contratação pública iniciados após a data da sua entrada em vigor, bem como à execução dos contratos a eles subsequentes.

ARTIGO 451.°
(Revogação de legislação)

1. É revogada a Lei n.° 9/16, de 16 de Junho, Lei dos Contratos Públicos.

2. As remissões para a legislação revogada, nos termos do número anterior, consideram-se feitas para as correspondentes disposições da presente lei.

ARTIGO 452.°

As omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 453.°
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 22 de Julho de 2020.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

Promulgada aos 10 de Dezembro de 2020.

Publique-se.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ANEXO I

Tabela a que se referem a alínea d) do artigo 2.°, os n.os 2 e 3 do artigo 24.°, o n.° 1 do artigo 97.°, o n.° 2 do artigo 99.°, as alíneas a) e b) do n.° 1 do artigo 107.°, o artigo 143.°, os n.os 1, 2 e 3 do artigo 150.°, o n.° 4 do artigo 231.°, o artigo 429.°, o artigo 430.°, artigo 431.° e o artigo 449.° da presente Lei.

Nivel	Valor Limite (Kz)
1	18 000 000,00
2	36 000 000,00
3	72 000 000,00
4	146 000 000,00
5	182 000 000,00
6	300 000 000,00
7	500 000 000,00
8	1 000 000 000,00
9	2 000 000 000,00
10	3 000 000 000,00

ANEXO II

Modelo de comunicação de abertura de procedimento a que se refere o n.º 3 do artigo 32.º da presente Lei

Ao

_____

[Nome do órgão responsável pela regulação e supervisão da contratação pública]

Luanda

Ofício N.º ___/____/20___
Assunto: Comunicação de abertura de procedimento

Nos termos do n.º 2 do art.º 32.º e do Anexo II, da Lei n.º___/___, de __ de _____ Lei dos Contratos Públicos, servimo-nos do presente para comunicar a decisão de abertura ao procedimento de_____, cujos detalhes fazemos referência abaixo:

1. Dados da Entidade Pública Contratante (EPC)

1.1. Designação (UO /OD):
1.2. Órgão competente para autorizar a despesa:

2. Informações Gerais – Procedimento de Contratação Pública

2.1. Número do Procedimento:

2.2. Critério de escolha do procedimento:
- ☐ Material
- ☐ Valor

2.3. Tipo de procedimento de contratação:
- ☐ Concurso Público
- ☐ Concurso limitado por prévia qualificação
- ☐ Concurso limitado por convite
- ☐ Procedimento de contratação simplificada
- ☐ Outro, Qual:.....

2.4. Detalhes do objecto do procedimento: _____

_____

_____

2.5. Tipo de contrato:
- ☐ Empreitada de obras públicas
- ☐ Aquisição de bens móveis
- ☐ Aquisição de serviços
- ☐ Serviços de consultoria
- ☐ Locação de bens móveis
- ☐ Concessão de obras públicas
- ☐ Concessão de serviços públicos
- ☐ Outro Qual: _____

2.6. Preço base / Valor estimado: _____

2.7. Data de início para submissão de propostas: _____

2.8. Prazo / Data limite para submissão de propostas: _____

3. Ponto Focal da EPC

Nome: _____ Telefone: _____

Email: _____

4. Anexos

- ☐ Anúncio / convite do procedimento
- ☐ Despacho de decisão de contratar / constituição da Comissão de Avaliação
- ☐ Programa de Procedimento
- ☐ Caderno de Encargos
- ☐ Outros Qual: _____

_____,em _____, aos ____ de _____de 20___.

(Designação da Entidade Competente),

_____

(Nome)

_____

ANEXO III

Procedimentos abertos à participação de pessoas singulares ou colectivas estrangeiras, nos termos do disposto no n.° 1 do artigo 54.°da presente Lei

As pessoas singulares ou colectivas estrangeiras podem candidatar-se ou apresentar propostas em procedimentos de formação de contratos cujo valor estimado seja igual ou superior a Kz: 500 000 000,00, quando se trate de empreitadas de obras públicas, e a Kz: 182 000 000,00, quando se trate de locação ou de aquisição de bens móveis ou serviços.

ANEXO IV

Modelo de Anúncio de Abertura de Procedimento de Concurso Público a que se refere o n.º 1 do artigo 67.º da presente Lei

Concurso Público n.º .....

A (O) _____(*Nome da EPC*), vem tornar público, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 67.º e do Anexo VI, da Lei n.º___/___, de __ de _____ - Lei dos Contratos Públicos, que está aberto o Concurso Público para _____(*identificar o objecto do concurso*).

1. Dados da Entidade Pública Contratante (EPC)

1.1. Designação (UO / OD): _____

1.2. Endereço: _____

1.3. Localidade: _____ 1.4. Província: _____

1.5. Telefone / Fax: _____

1.6. Correio electrónico / Endereço internet (URL): _____

1.7. Tipo de entidade contratante e suas principais actividades: _____

1.8. A EPC está a contratar por conta de outras entidades? ☐ Sim ☐ Não

2. Informações relativas ao contrato

2.1. Designação dada ao contrato pela EPC: _____

2.2. Tipo de contrato:
- ☐ Empreitada de obras públicas
- ☐ Aquisição de bens móveis
- ☐ Aquisição de serviços
- ☐ Serviço de consultoria
- ☐ Locação de bens móveis
- ☐ Concessão de obras públicas
- ☐ Concessão de serviços públicos
- ☐ Outro Qual: _____

2.3. Local da realização das obras, da entrega dos bens ou da prestação dos serviços:.....

2.4. O concurso implica a celebração de um contrato público: ☐ Sim ☐ Não

2.5. O concurso está aberto à participação de entidades estrangeiras: ☐ Sim ☐ Não

2.6. Breve descrição das prestações objecto do contrato: _____

2.7. Valor estimado do contrato (se aplicável): _____

2.8. Prazo de execução do contrato: _____

3. Informações relativas aos concorrentes e às propostas

3.1. Documentos de habilitação: _____

3.2. Admissão de propostas variantes:

☐ Sim

☐ Não

3.3. Exigência de caução provisória:

☐ Sim Valor: _____

☐ Não

4. Critério de adjudicação

☐ Preço mais baixo

☐ Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta os factores enunciados nas peças do procedimento

5. Processo

5.1. Condições para obtenção das peças do procedimento:

5.1.1. Prazo para recepção de pedidos das peças do procedimento ou para aceder aos documentos:

Data: _____ Hora: _____

5.1.2. Preço e condições de obtenção das peças do procedimento (se aplicável):

Preço: _____ Condições: _____

5.2. Prazo para apresentação das propostas:

Data: _____ Hora: _____

5.3. Valor da caução : _____ % do preço global da proposta

6. Informações Complementares

6.1. Endereço e ponto de contacto onde podem ser obtidas as informações adicionais, as peças do procedimento e enviadas as propostas:

6.1.1. Designação oficial: _____

6.1.2. Endereço: _____

6.1.3. Localidade: _____ 6.1.4. Província: _____

6.1.5. Telefone / Fax: _____

6.1.6. Correio electrónico / Endereço internet (URL): _____

_____, em _____, aos _____ de _____de 20___.

(Designação da Entidade Competente),

_____

(Nome)

ANEXO V
Modelo de comunicação de adjudicação a que se refere o n.º 2 do artigo 96.º da presente Lei

Ao

_____

[Nome do órgão responsável pela regulação e supervisão da contratação pública]

Luanda

Ofício N.º _____/_____/20___
Assunto: Comunicação de adjudicação de proposta

Nos termos do n.º 2 do artigo 96.º e do Anexo V, da Lei n.º___/___, de __ de _____ da Lei dos Contratos Públicos, servimo-nos do presente para comunicar a decisão de adjudicação no âmbito de um procedimento de contratação pública, cujos detalhes fazemos referência abaixo:

1. Dados da Entidade Pública Contratante (EPC)

1.1. Designação (UO / OD): _____
1.2. Endereço: _____
1.3. Localidade: _____ 1.4. Província: _____
1.5. Telefone / Fax: _____
1.6. Correio electrónico / endereço internet (URL): _____
1.7. A EPC está a contratar por conta de outras entidades? ☐ Sim ☐ Não

2. Objecto do contrato

2.1. Designação dada ao contrato pela EPC: _____
2.2. Descrição (breve descrição das prestações objecto do contrato): _____
2.3. Tipo de contrato:

- ☐ Empreitada de obras públicas
- ☐ Aquisição de bens móveis
- ☐ Aquisição de serviços
- ☐ Serviços de consultoria
- ☐ Locação de bens móveis
- ☐ Concessão de obras públicas
- ☐ Concessão serviços públicos
- ☐ Outro Qual: _____

2.4. Preço total da proposta adjudicada (incluindo os lotes e opções): _____

2.5. Moeda: _____

3. Procedimento de Contratação Pública

3.1. Critério de escolha do procedimento:

☐ Valor

☐ Material

3.2. Tipo de procedimento de contratação:

☐ a) Concurso público

☐ b) Concurso limitado por prévia qualificação

☐ c) Concurso limitado por convite

☐ d) Procedimento de contratação simplificada

☐ e) Outro,
Qual:.....
.....

3.3. Anúncio (Nos casos a) e b) do ponto 3.2):

Data de publicação do anúncio: _____

Local de publicação do anúncio:

☐ Diário da República

☐ Portal da Contratação Pública

☐ Jornal de grande circulação

☐ Outro, Qual:
.....

3.4. Convite (No caso c) e d) do ponto 3.2):

Indicar data de envio do convite: .....

Número de entidades convidadas: .....

3.5. Houve divisões em lotes no procedimento de contratação pública escolhido?

☐ Sim

☐ Não

3.6. Critério de adjudicação:

☐ Preço mais baixo

☐ Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta:

Factores	Ponderação
1º	
2º	
3º	
4º	

3.7. Número de propostas recebidas: _____

3.8. Foi adoptada uma fase de negociação das propostas? ☐ Sim ☐ Não

3.9. Procedeu-se a um leilão electrónico? ☐ Sim ☐ Não

4. Adjudicação da proposta contratual

4.1. Data da adjudicação: _____

4.2. Informações sobre o adjudicatário:

4.2.1. Nome / Designação social: _____

4.2.2. Endereço postal: _____

4.2.3. Localidade: _____ 4.2.4. Província: _____ 4.2.5. País: _____

4.2.5. E-mail: _____ 4.2.6. Telefone: _____

4.2.7. Endereço Internet (URL): _____ 4.2.8. NIF: _____

4.3. O adjudicatário está registado no cadastro de fornecedores do Estado? ☐ Sim ☐ Não

4.4. Número de registo / protocolo: _____

5. Informações complementares

5.1. A proposta adjudicatária está relacionada com um projecto PIP? ☐ Sim ☐ Não

5.2. Em caso afirmativo, fazer referência ao(s) projecto(s) e/ou programa(s):

_____

5.3. Informações adicionais (se aplicável): _____

Sem outro assunto de momento, subscrevemo-nos com os melhores cumprimentos.

_____, em Luanda, aos ___ de _____de 20___.

(Designação da Entidade Competente),

_____

(Nome)

ANEXO VI

Modelo de anúncio de procedimento de concurso limitado por prévia qualificação a que se refere o n.° 1 do artigo 117.° da presente Lei

Concurso Limitado por Prévia Qualificação n.° .....

A (O) _____(*Nome da EPC*), vem tornar público, nos termos do disposto no n.° 1 do artigo 117.° e do Anexo VIII, da Lei n.°___/___, de __ de _____ Lei dos Contratos Públicos, que está aberto o Concurso Limitado por Prévia Qualificação para _____(*identificar o objecto do concurso*).

1. Dados da Entidade Pública Contratante (EPC)

1.1. Designação (UO / OD): _____

1.2. Endereço: _____

1.3. Localidade: _____ 1.4. Província: _____

1.5. Telefone / Fax: _____

1.6. Correio electrónico / Endereço internet (URL): _____

1.7. Tipo de entidade contratante e suas principais actividades:

1.8. A EPC está a contratar por conta de outras entidades? ☐ Sim ☐ Não

2. Informações relativas ao contrato

2.1. Designação dada ao contrato pela EPC: _____

2.2. Tipo de contrato:
- ☐ Empreitada de obras públicas
- ☐ Aquisição de bens móveis
- ☐ Aquisição de serviços
- ☐ Serviços de consultoria
- ☐ Locação de bens móveis
- ☐ Concessão de obras públicas
- ☐ Concessão de serviços públicos
- ☐ Outro Qual: _____

2.3. Local da realização das obras, da entrega dos bens ou da prestação dos serviços:.....

2.4. O concurso implica a celebração de um contrato público: ☐ Sim ☐ Não

2.5. O concurso está aberto à participação de entidades estrangeiras: ☐ Sim ☐ Não

2.6. Breve descrição das prestações objecto do contrato: _____

2.7. Valor estimado do contrato (se aplicável): _____

2.8. Prazo de execução do contrato: _____

3. Informações relativas aos candidatos

3.1. Requisitos mínimos de capacidade técnica: _____

3.2. Requisitos mínimos de capacidade financeira:

3.3. Documentos destinados à comprovação da capacidade técnica do candidato:

3.4. Documentos destinados à comprovação da capacidade financeira do candidato:

3.5. Exigência de caução provisória:

☐ Sim Valor: _____

☐ Não

4. Critério de adjudicação

☐ Preço mais baixo

☐ Proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta os factores enunciados nas peças do procedimento

5. Processo

5.1. Prazo para recepção de pedidos das peças do procedimento ou para aceder aos documentos: Data: ..... Hora: .....

5.2. Preço e condições de obtenção das peças do procedimento (se aplicável): Preço: ..... Condições: .....

5.3. Prazo para apresentação das candidaturas:

Data: ..... Hora: .....

5.4. Valor da caução : ..... % do preço global da proposta

6. Informações Complementares

6.1. Endereço e ponto de contacto onde podem ser obtidas as informações adicionais, as peças do procedimento e enviadas as candidaturas e propostas:

6.1.1. Designação oficial:

6.1.2. Endereço:

6.1.3. Localidade: 6.1. 4. Província:

6.1.5. Telefone / Fax:

6.1.6. Correio electrónico / Endereço internet (URL):

_____,em _____, aos _____ de _____de 20___.

(Designação da Entidade Competente),

_____

(Nome)

ANEXO VII
Lista de serviços sociais e serviços culturais que podem participar em procedimentos reservados a que se refere o n.º 1 do artigo 177.º

1. Serviços administrativos nas áreas da:

   a) Educação;
   b) Saúde.

2. Serviços domésticos.

3. Serviços de ensino:

   a) Pré-escolar;
   b) Alfabetização e ensino de adultos.

4. Serviços de tutoria.

5. Serviços de acção social e serviços comunitários de saúde.

6. Serviços de bibliotecas, arquivos e museus e outros serviços culturais.

7. Serviços de desporto.

8. Serviços prestados por organizações associativas de carácter social ou juvenil.

ANEXO VIII
Modelos para a aceitação da jurisdição de centro de arbitragem institucionalizado a que se refere o artigo 341.º

1. Modelo previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 341.º, a incluir no programa do procedimento:

   - A (designação oficial da entidade pública contratante) aceita a jurisdição do Centro de Arbitragem Institucionalizado (designação e identificação do Centro de Arbitragem Institucionalizado) para a resolução de qualquer litígio respeitante ao presente contrato, seguindo-se os respectivos regulamentos, designadamente quanto ao respectivo modo de constituição e regime processual.

2. Modelo previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 341.º, a incluir no programa do procedimento:

   - O interessado aceita submeter a resolução de qualquer litígio respeitante ao contrato a celebrar ou a aspectos respeitantes à sua execução ao Centro de Arbitragem Institucionalizado (designação e identificação do Centro de Arbitragem Institucionalizado), incluindo os aspectos que resultem do procedimento pré-contratual que lhe deu origem, nos termos dos respectivos regulamentos.

3. Modelo previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 341.º, a incluir no caderno de encargos e no contrato:

As partes contratantes aceitam atribuir a competência para a resolução de litígios relativos ao contrato ao Centro de Arbitragem Institucionalizado (designação e identificação do Centro de Arbitragem Institucionalizado

PARTE VII

LEGISLAÇÃO SOBRE O COMBATE À CORRUPÇÃO, SOBRE AS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, INFORMÁTICA E PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS



REPÚBLICA DE ANGOLA

RESOLUÇÃO N.º 58-4/2003, DE 31 DE OUTUBRO

Aprova a Convenção das Nações Unidas Contra Corrupção

LUANDA, 2025

CONVENÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS CONTRA A CORRUPÇÃO

NAÇÕES UNIDAS
Escritório contra Drogas e Crime

ÍNDICE

Preâmbulo 4

Capítulo I - Disposições gerais **6**
Artigo 1 - Finalidade 6
Artigo 2 - Definições 6
Artigo 3 - Âmbito de aplicação 8
Artigo 4 - Proteção da soberania 8

Capítulo II - Medidas preventivas **9**
Artigo 5 - Políticas e práticas de prevenção da corrupção 9
Artigo 6 - Órgão ou órgãos de prevenção à corrupção 10
Artigo 7 - Setor Público 10
Artigo 8 - Códigos de conduta para funcionários públicos 11
Artigo 9 - Contratação pública e gestão da fazenda pública 12
Artigo 10 - Informação pública 13
Artigo 11 - Medidas relativas ao poder judiciário e ao ministério público 14
Artigo 12 - Setor Privado 14
Artigo 13 - Participação da sociedade 16
Artigo 14 - Medidas para prevenir a lavagem de dinheiro 17

Capítulo III - Penalização e aplicação da lei **19**
Artigo 15 - Suborno de funcionários públicos nacionais 19
Artigo 16 - Suborno de funcionários públicos estrangeiros e de funcionários de organizações internacionais públicas 19
Artigo 17 - Malversação ou peculato, apropriação indébita ou outras formas de desvio de bens por um funcionário público 20
Artigo 18 - Tráfico de influências 20
Artigo 19 - Abuso de funções 21
Artigo 20 - Enriquecimento ilícito 21
Artigo 21 - Suborno no setor privado 21
Artigo 22 - Malversação ou peculato de bens no setor privado 22
Artigo 23 - Lavagem de produto de delito 22
Artigo 24 - Encobrimento 23
Artigo 25 - Obstrução da justiça 24
Artigo 26 - Responsabilidade das pessoas jurídicas 24
Artigo 27 - Participação ou tentativa 25
Artigo 28 - Conhecimento, intenção e propósito como elementos de um delito 25
Artigo 29 - Prescrição 25
Artigo 30 - Processo, sentença e sanções 26
Artigo 31 - Embargo preventivo, apreensão e confisco 27
Artigo 32 - Proteção a testemunhas, peritos e vítimas 28
Artigo 33 - Proteção aos denunciantes 29
Artigo 34 - Conseqüências dos atos de corrupção 30
Artigo 35 - Indenização por danos e prejuízos 30
Artigo 36 - Autoridades especializadas 30
Artigo 37 - Cooperação com as autoridades encarregadas de fazer cumprir a lei 31

Artigo 38 - Cooperação entre organismos nacionais 31
Artigo 39 - Cooperação entre os organismos nacionais e o setor privado 32
Artigo 40 - Sigilo bancário 32
Artigo 41 - Antecedentes penais 32
Artigo 42 - Jurisdição 33

Capítulo IV - Cooperação internacional 35
Artigo 43 - Cooperação internacional 35
Artigo 44 - Extradição 35
Artigo 45 - Traslado de pessoas condenadas a cumprir uma pena 38
Artigo 46 - Assistência judicial recíproca 39
Artigo 47 - Enfraquecimento de ações penais 46
Artigo 48 - Cooperação em matéria de cumprimento da lei 46
Artigo 49 - Investigações conjuntas 47
Artigo 50 - Técnicas especiais de investigação 48

Capítulo V - Recuperação de ativos 49
Artigo 51 - Disposição geral 49
Artigo 52 - Prevenção e detecção de transferências de produto de delito 49
Artigo 53 - Medidas para a recuperação direta de bens 51
Artigo 54 - Mecanismos de recuperação de bens mediante a cooperação internacional para fins de confisco 51 52
Artigo 55 - Cooperação internacional para fins de confisco 53
Artigo 56 - Cooperação especial 55
Artigo 57 - Restituição e disposição de ativos 55
Artigo 58 - Departamento de inteligência financeira 56
Artigo 59 - Acordos e tratados bilaterais e multilaterais 57

Capítulo VI - Assistência técnica e intercâmbio de informações 58
Artigo 60 - Capacitação e assistência técnica 58
Artigo 61 - Recompilação, intercâmbio e análise de informações sobre a corrupção 60
Artigo 62 - Outras medidas: aplicação da presente Convenção mediante o desenvolvimento econômico e a assistência técnica 60

Capítulo VII - Mecanismos de aplicação 62
Artigo 63 - Conferência dos Estados Partes da presente Convenção 62
Artigo 64 - Secretaria 64

Capítulo VIII - Disposições finais 65
Artigo 65 - Aplicação da Convenção 65
Artigo 66 - Solução de controvérsias 65
Artigo 67 - Firma, ratificação, aceitação, aprovação e adesão 66
Artigo 68 - Entrada em vigor 67
Artigo 69 - Emenda 67
Artigo 70 - Denúncia 68
Artigo 71 - Depositário e idiomas 68

CONVENÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS CONTRA A CORRUPÇÃO

Preâmbulo

Os Estados Partes da presente convenção,

Preocupados com a gravidade dos problemas e com as ameaças decorrentes da corrupção,para a estabilidade e a segurança das sociedades, ao enfraquecer as instituições e os valores dademocracia, da ética e da justiça e ao comprometer o desenvolvimento sustentável e o Estado de Direito;

Preocupados, também, pelos vínculos entre a corrupção e outras formas de delinqüência, em particular o crime organizado e a corrupção econômica, incluindo a lavagem de dinheiro;

Preocupados, ainda, pelos casos de corrupção que penetram diversos setores da sociedade, osquais podem comprometer uma proporção importante dos recursos dos Estados e que ameaçam a estabilidade política e o desenvolvimento sustentável dos mesmos;

Convencidos de que a corrupção deixou de ser um problema local para converter-se em um fenômeno transnacional que afeta todas as sociedades e economias, faz-se necessária a cooperação internacional para preveni-la e lutar contra ela;

Convencidos, também, de que se requer um enfoque amplo e multidisciplinar para prevenir ecombater eficazmente a corrupção;

Convencidos, ainda, de que a disponibilidade de assistência técnica pode desempenhar um papel importante para que os Estados estejam em melho-

res condições de poder prevenir e combater eficazmente a corrupção, entre outras coisas, fortalecendo suas capacidades e criando instituições;

Convencidos de que o enriquecimento pessoal ilícito pode ser particularmente nocivo para as instituições democráticas, as economias nacionais e o Estado de Direito;

Decididos a prevenir, detectar e dissuadir com maior eficácia as transferências internacionais de ativos adquiridos ilicitamente e a fortalecer a cooperação internacional para a recuperação destes ativos;

Reconhecendo os princípios fundamentais do devido processo nos processos penais e nos procedimentos civis ou administrativos sobre direitos de propriedade;

Tendo presente que a prevenção e a erradicação da corrupção são responsabilidades de todos os Estados e que estes devem cooperar entre si, com o apoio e a participação de pessoas e grupos que não pertencem ao setor público, como a sociedade civil, as organizações não-governamentais e as organizações de base comunitárias, para que seus esforços neste âmbito sejam eficazes;

Tendo presentes também os princípios de devida gestão dos assuntos e dos bens públicos, eqüidade, responsabilidade e igualdade perante a lei, assim como a necessidade de salvaguardar a integridade e fomentar uma cultura de rechaço à corrupção;

Elogiando o trabalho da Comissão de Prevenção de Delitos e Justiça Penal e o Escritório das Nações Unidas contra as Drogas e o Delito na prevenção e na luta contra a corrupção;

Recordando o trabalho realizado por outras organizações internacionais e regionais nesta esfera, incluídas as atividades do Conselho de Cooperação Aduaneira (também denominado Organização Mundial de Aduanas), o Conselho Europeu, a Liga dos Estados Árabes, a Organização de Cooperação e Desenvolvimento Econômicos, a Organização dos Estados Americanos, a União Africana e a União Européia;

Tomando nota com reconhecimento dos instrumentos multilaterais encaminhados para prevenir e combater a corrupção, incluídos, entre outros, a Convenção Interamericana contra a Corrupção, aprovada pela Organização dos Estados Americanos em 29 de março de 1996, o Convênio relativo à luta contra os atos de corrupção no qual estão envolvidos funcionários das Comunidades Européias e dos Estados Partes da União Européia, aprovado

pelo Conselho da União Européia em 26 de maio de 1997, o Convênio sobre a luta contra o suborno dos funcionários públicos estrangeiros nas transações comerciais internacionais, aprovado pelo Comitê de Ministros do Conselho Europeu em 27 de janeiro de 1999, o Convênio de direito civil sobre a corrupção, aprovado pelo Comitê de Ministros do Conselho Europeu em 4 de novembro de 1999 e a Convenção da União Africana para prevenir e combater a corrupção, aprovada pelos Chefes de Estado e Governo da União Africana em 12 de julho de 2003;

Acolhendo com satisfação a entrada em vigor, em 29 de setembro de 2003, da Convenção das Nações Unidas contra o Crime Organizado Internacional;

Chegaram em acordo ao seguinte:

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1

Finalidade

A finalidade da presente Convenção é:

a) Promover e fortalecer as medidas para prevenir e combater mais eficaz e eficientemente a corrupção;

b) Promover, facilitar e apoiar a cooperação internacional e a assistência técnica na prevenção e na luta contra a corrupção, incluída a recuperação de ativos;

c) Promover a integridade, a obrigação de render contas e a devida gestão dos assuntos e dos bens públicos.

Artigo 2

Definições

Aos efeitos da presente Convenção:

a) Por "funcionário público" se entenderá: i) toda pessoa que ocupe um cargo legislativo, executivo, administrativo ou judicial de um Estado Parte, já designado ou empossado, permanente ou temporário, remunerado ou

honorário, seja qual for o tempo dessa pessoa no cargo; ii) toda pessoa que desempenhe uma função pública, inclusive em um organismo público ou numa empresa pública, ou que preste um serviço público, segundo definido na legislação interna do Estado Parte e se aplique na esfera pertinente do ordenamento jurídico desse Estado Parte; iii) toda pessoa definida como "funcionário público" na legislação interna de um Estado Parte. Não obstante, aos efeitos de algumas medidas específicas incluídas no Capítulo II da presente Convenção, poderá entender-se por "funcionário público" toda pessoa que desempenhe uma função pública ou preste um serviço público segundo definido na legislação interna do Estado Parte e se aplique na esfera pertinente do ordenamento jurídico desse Estado Parte;

b) Por "funcionário público estrangeiro" se entenderá toda pessoa que ocupe um cargo legislativo, executivo, administrativo ou judicial de um país estrangeiro, já designado ou empossado; e toda pessoa que exerça uma função pública para um país estrangeiro, inclusive em um organismo público ou uma empresa pública;

c) Por "funcionário de uma organização internacional pública" se entenderá um funcionário público internacional ou toda pessoa que tal organização tenha autorizado a atuar em seu nome; d) Por "bens" se entenderá os ativos de qualquer tipo, corpóreos ou incorpóreos, móveis ou imóveis, tangíveis ou intangíveis e os documentos ou instrumentos legais que creditem a propriedade ou outros direitos sobre tais ativos;

e) Por "produto de delito" se entenderá os bens de qualquer índole derivados ou obtidos direta ou indiretamente da ocorrência de um delito;

f) Por "embargo preventivo" ou "apreensão" se entenderá a proibição temporária de transferir, converter ou trasladar bens, ou de assumir a custódia ou o controle temporário de bens sobre a base de uma ordem de um tribunal ou outra autoridade competente;

g) Por "confisco" se entenderá a privação em caráter definitivo de bens por ordem de um tribunal ou outra autoridade competente;

h) Por "delito determinante" se entenderá todo delito do qual se derive um produto que possa passar a constituir matéria de um delito definido no Artigo 23 da presente Convenção;

i) Por "entrega vigiada" se entenderá a técnica consistente em permitir que remessas ilícitas ou suspeitas saiam do território de um ou mais Estados, o atravessem ou entrem nele, com o conhecimento e sob a supervisão de suas

autoridades competentes, com o fim de investigar um delito e identificar as pessoas envolvidas em sua ocorrência.

Artigo 3
Âmbito de aplicação

1. A presente Convenção se aplicará, de conformidade com suas disposições, à prevenção, à investigação e à instrução judicial da corrupção e do embargo preventivo, da apreensão, do confisco e da restituição do produto de delitos identificados de acordo com a presente Convenção.

2. Para a aplicação da presente Convenção, a menos que contenha uma disposição em contrário, não será necessário que os delitos enunciados nela produzam dano ou prejuízo patrimonial ao Estado.

Artigo 4
Proteção da soberania

1. Os Estados Partes cumprirão suas obrigações de acordo com a presente Convenção em consonância com os princípios de igualdade soberana e integridade territorial dos Estados, assim como de não intervenção nos assuntos internos de outros Estados.

2. Nada do disposto na presente Convenção delegará poderes a um Estado Parte para exercer, no território de outro Estado, jurisdição ou funções que a legislação interna desse Estado reserve exclusivamente a suas autoridades.

Capítulo II

Medidas preventivas

Artigo 5

Políticas e práticas de prevenção da corrupção

1. Cada Estado Parte, de conformidade com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, formulará e aplicará ou manterá em vigor políticas coordenadas e eficazes contra a corrupção que promovam a participação da sociedade e reflitam os princípios do Estado de Direito, a devida gestão dos assuntos e bens públicos, a integridade, a transparência e a obrigação de render contas.

2. Cada Estado Parte procurará estabelecer e fomentar práticas eficazes encaminhadas a prevenir a corrupção.

3. Cada Estado Parte procurará avaliar periodicamente os instrumentos jurídicos e as medidas administrativas pertinentes a fim de determinar se são adequadas para combater a corrupção.

4. Os Estados Partes, segundo procede e de conformidade com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, colaborarão entre si e com as organizações internacionais e regionais pertinentes na promoção e formulação das medidas mencionadas no presente Artigo. Essa colaboração poderá compreender a participação em programas e projetos internacionais destinados a prevenir a corrupção.

Artigo 6
Órgão ou órgãos de prevenção à corrupção

1. Cada Estado Parte, de conformidade com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, garantirá a existência de um ou mais órgãos, segundo procede, encarregados de prevenir a corrupção com medidas tais como:

a) A aplicação das políticas as quais se faz alusão no Artigo 5 da presente Convenção e, quando proceder, a supervisão e coordenação da prática dessas políticas;

b) O aumento e a difusão dos conhecimentos em matéria de prevenção da corrupção.

2. Cada Estado Parte outorgará ao órgão ou aos órgãos mencionados no parágrafo 1 do presente Artigo a independência necessária, de conformidade com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, para que possam desempenhar suas funções de maneira eficaz e sem nenhuma influência indevida. Devem proporcionar-lhes os recursos materiais e o pessoal especializado que sejam necessários, assim como a capacitação que tal pessoal possa requerer para o desempenho de suas funções.

3. Cada Estado Parte comunicará ao Secretário Geral das Nações Unidas o nome e a direção

da(s) autoridade(s) que possa(m) ajudar a outros Estados Partes a formular e aplicar medidas

concretas de prevenção da corrupção.

Artigo 7
Setor Público

1. Cada Estado Parte, quando for apropriado e de conformidade com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, procurará adotar sistemas de convocação, contratação, retenção, promoção e aposentadoria de funcionários públicos e, quando proceder, de outros funcionários públicos não empossados, ou manter e fortalecer tais sistemas. Estes:

a) Estarão baseados em princípios de eficiência e transparência e em critérios objetivos como o mérito, a eqüidade e a aptidão;

b) Incluirão procedimentos adequados de seleção e formação dos titulares

« 10

de cargos públicos que se considerem especialmente vulneráveis à corrupção, assim como, quando proceder, a rotação dessas pessoas em outros cargos;

c) Fomentarão uma remuneração adequada e escalas de soldo eqüitativas, tendo em conta o nível de desenvolvimento econômico do Estado Parte;

d) Promoverão programas de formação e capacitação que lhes permitam cumprir os requisitos de desempenho correto, honroso e devido de suas funções e lhes proporcionem capacitação especializada e apropriada para que sejam mais conscientes dos riscos da corrupção inerentes ao desempenho de suas funções. Tais programas poderão fazer referência a códigos ou normas de conduta nas esferas pertinentes.

2. Cada Estado Parte considerará também a possibilidade de adotar medidas legislativas e administrativas apropriadas, em consonância com os objetivos da presente Convenção e de conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, a fim de estabelecer critérios para a candidatura e eleição a cargos públicos.

3. Cada Estado Parte considerará a possibilidade de adotar medidas legislativas e administrativas apropriadas, em consonância com os objetivos da presente Convenção e de conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, para aumentar a transparência relativa ao financiamento de candidaturas a cargos públicos eletivos e, quando proceder, relativa ao financiamento de partidos políticos.

4. Cada Estado Parte, em conformidade com os princípios de sua legislação interna, procurará adotar sistemas destinados a promover a transparência e a prevenir conflitos de interesses, ou a manter e fortalecer tais sistemas.

Artigo 8
Códigos de conduta para funcionários públicos

1. Com o objetivo de combater a corrupção, cada Estado Parte, em conformidade com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, promoverá, entre outras coisas, a integridade, a honestidade e a responsabilidade entre seus funcionários públicos.

2. Em particular, cada Estado Parte procurará aplicar, em seus próprios ordenamentos institucionais e jurídicos, códigos ou normas de conduta para o correto, honroso e devido cumprimento das funções públicas.

3. Com vistas a aplicar as disposições do presente Artigo, cada Estado Par-

te, quando proceder e em conformidade com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, tomará nota das iniciativas pertinentes das organizações regionais, interregionais e multilaterais, tais como o Código Internacional de Conduta para os titulares de cargos públicos, que figura no anexo da resolução 51/59 da Assembléia Geral de 12 de dezembro de 1996.

4. Cada Estado Parte também considerará, em conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, a possibilidade de estabelecer medidas e sistemas para facilitar que os funcionários públicos denunciem todo ato de corrupção às autoridade competentes quando tenham conhecimento deles no exercício de suas funções.

5. Cada Estado Parte procurará, quando proceder e em conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, estabelecer medidas e sistemas para exigir aos funcionários públicos que tenham declarações às autoridades competentes em relação, entre outras coisas, com suas atividades externas e com empregos, inversões, ativos e presentes ou benefícios importantes que possam das lugar a um conflito de interesses relativo a suas atribuições como funcionários públicos.

6. Cada Estado Parte considerará a possibilidade de adotar, em conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, medidas disciplinares ou de outra índole contra todo funcionário público que transgrida os códigos ou normas estabelecidos em conformidade com o presente Artigo.

Artigo 9
Contratação pública e gestão da fazenda pública

1. Cada Estado Parte, em conformidade com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, adotará as medidas necessárias para estabelecer sistemas apropriados de contratação pública, baseados na transparência, na competência e em critérios objetivos de adoção de decisões, que sejam eficazes, entre outras coisas, para prevenir a corrupção. Esses sistemas, em cuja aplicação se poderá ter em conta valores mínimos apropriados, deverão abordar, entre outras coisas:

a) A difusão pública de informação relativa a procedimentos de contratação pública e contratos, incluída informação sobre licitações e informação pertinente ou oportuna sobre a adjudicação de contratos, a fim de que os licitadores potenciais disponham de tempo suficiente para preparar e apre-

« 12

sentar suas ofertas;

b) A formulação prévia das condições de participação, incluídos critérios de seleção e adjudicação e regras de licitação, assim como sua publicação;

c) A aplicação de critérios objetivos e predeterminados para a adoção de decisões sobre a contratação pública a fim de facilitar a posterior verificação da aplicação correta das regras ou procedimentos;

d) Um mecanismo eficaz de exame interno, incluindo um sistema eficaz de apelação, para garantir recursos e soluções legais no caso de não se respeitarem as regras ou os procedimentos estabelecidos conforme o presente parágrafo;

e) Quando proceda, a adoção de medidas para regulamentar as questões relativas ao pessoal encarregado da contratação pública, em particular declarações de interesse relativo de determinadas contratações públicas, procedimentos de pré-seleção e requisitos de capacitação.

2. Cada Estado Parte, em conformidade com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, adotará medidas apropriadas para promover a transparência e a obrigação de render contas na gestão da fazenda pública. Essas medidas abarcarão, entre outras coisas:

a) Procedimentos para a aprovação do pressuposto nacional;

b) A apresentação oportuna de informação sobre gastos e ingressos;

c) Um sistema de normas de contabilidade e auditoria, assim como a supervisão correspondente;

d) Sistemas eficazes e eficientes de gestão de riscos e controle interno; e

e) Quando proceda, a adoção de medidas corretivas em caso de não cumprimento dos requisitos estabelecidos no presente parágrafo.

3. Cada Estado Parte, em conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, adotará as medidas que sejam necessárias nos âmbitos civil e administrativo para preservar a integridade dos livros e registros contábeis, financeiros ou outros documentos relacionados com os gastos e ingressos públicos e para prevenir a falsificação desses documentos.

Artigo 10
Informação pública

Tendo em conta a necessidade de combater a corrupção, cada Estado Parte, em conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, adotará medidas que sejam necessárias para aumentar a transparência em

sua administração pública, inclusive no relativo a sua organização, funcionamento e processos de adoção de decisões, quando proceder. Essas medidas poderão incluir, entre outras coisas:

a) A instauração de procedimentos ou regulamentações que permitam ao público em geral obter, quando proceder, informação sobre a organização, o funcionamento e os processos de adoção de decisões de sua administração pública, com o devido respeito à proteção da intimidade e dos documentos pessoais, sobre as decisões e atos jurídicos que incumbam ao público;

b) A simplificação dos procedimentos administrativos, quando proceder, a fim de facilitar o acesso do público às autoridades encarregadas da adoção de decisões; e

c) A publicação de informação, o que poderá incluir informes periódicos sobre os riscos de corrupção na administração pública.

Artigo 11
Medidas relativas ao poder judiciário e ao ministério público

1. Tendo presentes a independência do poder judiciário e seu papel decisivo na luta contra a corrupção, cada Estado Parte, em conformidade com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico e sem menosprezar a independência do poder judiciário, adotará medidas para reforçar a integridade e evitar toda oportunidade de corrupção entre os membros do poder judiciário. Tais medidas poderão incluir normas que regulem a conduta dos membros do poder judiciário.

2. Poderão formular-se e aplicar-se no ministério público medidas com idêntico fim às adotadas no parágrafo 1 do presente Artigo nos Estados Partes em que essa instituição não forme parte do poder judiciário mas goze de independência análoga.

Artigo 12
Setor Privado

1. Cada Estado Parte, em conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, adotará medidas para prevenir a corrupção e melhorar as normas contábeis e de auditoria no setor privado, assim como, quando proceder, prever sanções civis, administrativas ou penais eficazes,

« 14

proporcionadas e dissuasivas em caso de não cumprimento dessas medidas.

2. As medidas que se adotem para alcançar esses fins poderão consistir, entre outras coisas, em:

a) Promover a cooperação entre os organismos encarregados de fazer cumprir a lei e as entidades privadas pertinentes;

b) Promover a formulação de normas e procedimentos com o objetivo de salvaguardar a integridade das entidades privadas pertinentes, incluídos códigos de conduta para o correto, honroso e devido exercício das atividades comerciais e de todas as profissões pertinentes e para a prevenção de conflitos de interesses, assim como para a promoção do uso de boas práticas comerciais entre as empresas e as relações contratuais das empresas com o Estado;

c) Promover a transparência entre entidades privadas, incluídas, quando proceder, medidas relativas à identificação das pessoas jurídicas e físicas envolvidas no estabelecimento e na gestão de empresas;

d) Prevenir a utilização indevida dos procedimentos que regulam as entidades privadas, incluindo os procedimentos relativos à concessão de subsídios e licenças pelas autoridades públicas para atividades comerciais;

e) Prevenir os conflitos de interesse impondo restrições apropriadas, durante um período razoável, às atividades profissionais de ex-funcionários públicos ou à contratação de funcionários públicos pelo setor privado depois de sua renúncia ou aposentadoria quando essas atividades ou essa contratação estejam diretamente relacionadas com as funções desempenhadas ou supervisionadas por esses funcionários públicos durante sua permanência no cargo;

f) Velar para que as empresas privadas, tendo em conta sua estrutura e tamanho, disponham de suficientes controles contábeis internos para ajudar a prevenir e detectar os atos de corrupção e para que as contas e os estados financeiros requeridos dessas empresas privadas estejam sujeitos a procedimentos apropriados de auditoria e certificação;

3. A fim de prevenir a corrupção, cada estado parte adotará as medidas que sejam necessárias, em conformidade com suas leis e regulamentos internos relativos à manutenção de livros e registros, à divulgação de estados financeiros e às normas de contabilidade e auditoria, para proibir os seguintes atos realizados com o fim de cometer quaisquer dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção:

a) O estabelecimento de contas não registradas em livros;

b) A realização de operações não registradas em livros ou mal especificadas;

c) O registro de gastos inexistentes;

d) O juízo de gastos nos livros de contabilidade com indicação incorreta de seu objetivo;

e) A utilização de documentos falsos; e

f) A destruição deliberada de documentos de contabilidade antes do prazo previsto em lei.

4. Cada Estado Parte ditará a dedução tributária relativa aos gastos que venham a constituir suborno, que é um dos elementos constitutivos dos delitos qualificados de acordo com os Artigos 15 e 16 da presente Convenção e, quando proceder, relativa a outros gastos que tenham tido por objetivo promover um comportamento corrupto.

Artigo 13
Participação da sociedade

1. Cada Estado Parte adotará medidas adequadas, no limite de suas possibilidades e de conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, para fomentar a participação ativa de pessoas e grupos que não pertençam ao setor público, como a sociedade civil, as organizações não-governamentais e as organizações com base na comunidade, na prevenção e na luta contra a corrupção, e para sensibilizar a opinião pública a respeito à existência, às causas e à gravidade da corrupção, assim como a ameaça que esta representa. Essa participação deveria esforçar-se com medidas como as seguintes:

a) Aumentar a transparência e promover a contribuição da cidadania aos processos de adoção de decisões;

b) Garantir o acesso eficaz do público à informação;

c) Realizar atividade de informação pública para fomentar a intransigência à corrupção, assim

como programas de educação pública, incluídos programas escolares e universitários;

d) Respeitar, promover e proteger a liberdade de buscar, receber, publicar e difundir informação relativa à corrupção. Essa liberdade poderá estar sujeita a certas restrições, que deverão estar expressamente qualificadas pela lei e ser necessárias para: i) Garantir o respeito dos direitos ou da reputação de terceiros; ii) Salvaguardar a segurança nacional, a ordem pública, ou a saúde ou a moral públicas.

« 16

2. Cada Estado Parte adotará medidas apropriadas para garantir que o público tenha conhecimento dos órgão pertinentes de luta contra a corrupção mencionados na presente Convenção, e facilitará o acesso a tais órgãos, quando proceder, para a denúncia, inclusive anônima, de quaisquer incidentes que possam ser considerados constitutivos de um delito qualificado de acordo com a presente Convenção.

Artigo 14
Medidas para prevenir a lavagem de dinheiro

1. Cada Estado Parte:

a) Estabelecerá um amplo regimento interno de regulamentação e supervisão dos bancos e das instituições financeiras não-bancárias, incluídas as pessoas físicas ou jurídicas que prestem serviços oficiais ou oficiosos de transferência de dinheiro ou valores e, quando proceder, outros órgãos situados dentro de sua jurisdição que sejam particularmente suspeitos de utilização para a lavagem de dinheiro, a fim de prevenir e detectar todas as formas de lavagem de dinheiro, e em tal regimento há de se apoiar fortemente nos requisitos relativos à identificação do cliente e, quando proceder, do beneficiário final, ao estabelecimento de registros e à denúncia das transações suspeitas;

b) Garantirá, sem prejuízo à aplicação do Artigo 46 da presente Convenção, que as autoridades de administração, regulamentação e cumprimento da lei e demais autoridades encarregadas de combater a lavagem de dinheiro (incluídas, quando seja pertinente de acordo com a legislação interna, as autoridades judiciais) sejam capazes de cooperar e intercambiar informações nos âmbitos nacional e internacional, de conformidade com as condições prescritas na legislação interna e, a tal fim, considerará a possibilidade de estabelecer um departamento de inteligência financeira que sirva de centro nacional de recompilação, análise e difusão de informação sobre possíveis atividades de lavagem de dinheiro.

2. Os Estados Partes considerarão a possibilidade de aplicar medidas viáveis para detectar e vigiar o movimento transfronteiriço de efetivo e de títulos negociáveis pertinentes, sujeitos a salvaguardas que garantam a devida utilização da informação e sem restringir de modo algum a circulação de capitais lícitos. Essas medidas poderão incluir a exigência de que os particulares e as entidades comerciais notifiquem as transferências transfronteiriças de

quantidades elevadas de efetivos e de títulos negociáveis pertinentes.

3. Os Estados Partes considerarão a possibilidade de aplicar medidas apropriadas e viáveis para exigir às instituições financeiras, incluídas as que remetem dinheiro, que:

a) Incluam nos formulários de transferência eletrônica de fundos e mensagens conexas informação exata e válida sobre o remetente;

b) Mantenham essa informação durante todo o ciclo de operação; e

c) Examinem de maneira mais minuciosa as transferências de fundos que não contenham informação completa sobre o remetente.

4. Ao estabelecer um regimento interno de regulamentação e supervisão de acordo com o presente Artigo, e sem prejuízo do disposto em qualquer outro Artigo da presente Convenção, recomenda-se aos Estados Partes que utilizem como guia as iniciativas pertinentes das organizações regionais, interregionais e multilaterais de luta contra a lavagem de dinheiro.

5. Os Estados Partes se esforçarão por estabelecer e promover a cooperação em escala mundial, regional, sub-regional e bilateral entre as autoridades judiciais, de cumprimento da lei e de regulamentação financeira a fim de combater a lavagem de dinheiro.

Capítulo III

Penalização e aplicação da lei

Artigo 15

Suborno de funcionários públicos nacionais

Cada Estado Parte adotará as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, quando cometidos intencionalmente:

a) A promessa, o oferecimento ou a concessão a um funcionário público, de forma direta ou indireta, de um benefício indevido que redunde em seu próprio proveito ou no de outra pessoa ou entidade com o fim de que tal funcionário atue ou se abstenha de atuar no cumprimento de suas funções oficiais;

b) A solicitação ou aceitação por um funcionário público, de forma direta ou indireta, de um benefício indevido que redunde em seu próprio proveito ou no de outra pessoa ou entidade com o fim de que tal funcionário atue ou se abstenha de atuar no cumprimento de suas funções oficiais.

Artigo 16

Suborno de funcionários públicos estrangeiros e de funcionários de organizações internacionais públicas

1. Cada Estado Parte adotará as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, quando cometido inten-

cionalmente, a promessa, oferecimento ou a concessão, de forma direta ou indireta, a um funcionário público estrangeiro ou a um funcionário de organização internacional pública, de um benefício indevido que redunde em seu próprio proveito ou no de outra pessoa ou entidade com o fim de que tal funcionário atue ou se abstenha de atuar no exercício de suas funções oficiais para obter ou manter alguma transação comercial ou outro benefício indevido em relação com a realização de atividades comerciais internacionais.

2. Cada Estado Parte considerará a possibilidade de adotar medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, quando cometido intencionalmente, a solicitação ou aceitação por um funcionário público estrangeiro ou funcionário de organização internacional pública, de forma direta ou indireta, de um benefício indevido que redunde em proveito próprio ou no de outra pessoa ou entidade, com o fim de que tal funcionário atue ou se abstenha de atuar no exercício de suas funções oficiais.

Artigo 17
Malversação ou peculato, apropriação indébita ou outras formas de desvio de bens por um funcionário público

Cada Estado Parte adotará as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, quando cometido intencionalmente, a malversação ou o peculato, a apropriação indébita ou outras formas de desvio de bens, fundos ou títulos públicos ou privados ou qualquer outra coisa de valor que se tenham confiado ao funcionário em virtude de seu cargo.

Artigo 18
Tráfico de influências

Cada Estado Parte considerará a possibilidade de adotar as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, quando cometido intencionalmente:

a) A promessa, o oferecimento ou a concessão a um funcionário público ou a qualquer outra pessoa, de forma direta ou indireta, de um benefício indevido com o fim de que o funcionário público ou a pessoa abuse de sua

influência real ou suposta para obter de uma administração ou autoridade do Estado Parte um benefício indevido que redunde em proveito do instigador original do ato ou de qualquer outra pessoa;

b) A solicitação ou aceitação por um funcionário público ou qualquer outra pessoa, de forma direta ou indireta, de um benefício indevido que redunde em seu proveito próprio ou no de outra pessoa com o fim de que o funcionário público ou a pessoa abuse de sua influência real ou suposta para obter de uma administração ou autoridade do Estado Parte um benefício indevido.

Artigo 19
Abuso de funções

Cada Estado Parte considerará a possibilidade de adotar as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, quando cometido intencionalmente, o abuso de funções ou do cargo, ou seja, a realização ou omissão de um ato, em violação à lei, por parte de um funcionário público no exercício de suas funções, com o fim de obter um benefício indevido para si mesmo ou para outra pessoa ou entidade.

Artigo 20
Enriquecimento ilícito

Com sujeição a sua constituição e aos princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, cada Estado Parte considerará a possibilidade de adotar as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, quando cometido intencionalmente, o enriquecimento ilícito, ou seja, o incremento significativo do patrimônio de um funcionário público relativos aos seus ingressos legítimos que não podem ser razoavelmente justificados por ele.

Artigo 21
Suborno no setor privado

Cada Estado Parte considerará a possibilidade de adotar medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, quando cometido intencionalmente no curso de atividades econômicas, fi-

nanceiras ou comerciais:

a) A promessa, o oferecimento ou a concessão, de forma direta ou indireta, a uma pessoa que dirija uma entidade do setor privado ou cumpra qualquer função nela, de um benefício indevido que redunde em seu próprio proveito ou no de outra pessoa, com o fim de que, faltando ao dever inerente às suas funções, atue ou se abstenha de atuar;

b) A solicitação ou aceitação, de forma direta ou indireta, por uma pessoa que dirija uma entidade do setor privado ou cumpra qualquer função nela, de um benefício indevido que redunde em seu próprio proveito ou no de outra pessoa, com o fim de que, faltando ao dever inerente às suas funções, atue ou se abstenha de atuar.

Artigo 22
Malversação ou peculato de bens no setor privado

Cada Estado Parte considerará a possibilidade de adotar medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, quando cometido intencionalmente no curso de atividades econômicas, financeiras ou comerciais, a malversação ou peculato, por uma pessoa que dirija uma entidade do setor privado ou cumpra qualquer função nela, de quaisquer bens, fundos ou títulos privados ou de qualquer outra coisa de valor que se tenha confiado a essa pessoa por razão de seu cargo.

Artigo 23
Lavagem de produto de delito

1. Cada Estado Parte adotará, em conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, quando cometido intencionalmente:

a) i) A conversão ou a transferência de bens, sabendo-se que esses bens são produtos de delito, com o propósito de ocultar ou dissimular a origem ilícita dos bens e ajudar a qualquer pessoa envolvida na prática do delito com o objetivo de afastar as conseqüências jurídicas de seus atos; ii) A ocultação ou dissimulação da verdadeira natureza, origem, situação, disposição, movimentação ou da propriedade de bens o do legítimo direito a estes, sabendo-se

que tais bens são produtos de delito;

b) Com sujeição aos conceitos básicos de seu ordenamento jurídico: i) A aquisição, possessão ou utilização de bens, sabendo-se, no momento de sua receptação, de que se tratam de produto de delito; ii) A participação na prática de quaisquer dos delitos qualificados de acordo com o presente Artigo, assim como a associação e a confabulação para cometê-los, a tentativa de cometê-los e a ajuda, incitação, facilitação e o assessoramento com vistas à sua prática.

2. Para os fins de aplicação ou colocação em prática do parágrafo 1 do presente Artigo:

a) Cada Estado Parte velará por aplicar o parágrafo 1 do presente Artigo à gama mais ampla possível de delitos determinantes;

b) Cada Estado Parte incluirá como delitos determinantes, como mínimo, uma ampla gama de delitos qualificados de acordo com a presente Convenção;

c) Aos efeitos do item "b)" supra, entre os delitos determinantes se incluirão os delitos cometidos tanto dentro como fora da jurisdição do Estado Parte interessado. Não obstante, os delitos cometidos fora da jurisdição de um Estado Parte constituirão delito determinante sempre e quando o ato correspondente seja delito de acordo com a legislação interna do Estado em que se tenha cometido e constitui-se assim mesmo delito de acordo com a legislação interna do Estado Parte que aplique ou ponha em prática o presente Artigo se o delito houvesse sido cometido ali;

d) Cada Estado Parte proporcionará ao Secretário Geral das Nações Unidas uma cópia de suas leis destinadas a dar aplicação ao presente Artigo e de qualquer emenda posterior que se atenha a tais leis;

e) Se assim requererem os princípios fundamentais da legislação interna de um Estado Parte, poderá dispor-se que os delitos enunciados no parágrafo 1 do presente Artigo não se apliquem às pessoas que tenham cometido o delito determinante.

Artigo 24
Encobrimento

Sem prejuízo do disposto no Artigo 23 da presente Convenção, cada Estado Parte considerará a possibilidade de adotar as medidas legislativas e de outra

índole que sejam necessárias para qualificar o delito, quando cometido intencionalmente após a prática de quaisquer dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção mas sem haver participados deles, o encobrimento ou a retenção contínua de bens sabendo-se que tais bens são produtos de quaisquer dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

Artigo 25
Obstrução da justiça

Cada Estado Parte adotará as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, quando cometidos intencionalmente:

a) O uso da força física, ameaças ou intimidação, ou a promessa, o oferecimento ou a concessão de um benefício indevido para induzir uma pessoa a prestar falso testemunho ou a atrapalhar a prestação de testemunho ou a apartação de provas em processos relacionados com a prática dos delitos qualificados de acordo com essa Convenção;

b) O uso da força física, ameaças ou intimidação para atrapalhar o cumprimento das funções oficiais de um funcionário da justiça ou dos serviços encarregados de fazer cumprir-se a lei em relação com a prática dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção. Nada do previsto no presente Artigo menosprezará a legislação interna dos Estados Partes que disponham de legislação que proteja a outras categorias de funcionários públicos.

Artigo 26
Responsabilidade das pessoas jurídicas

1. Cada Estado Parte adotará as medidas que sejam necessárias, em consonância com seus princípios jurídicos, a fim de estabelecer a responsabilidade de pessoas jurídicas por sua participação nos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

2. Sujeito aos princípios jurídicos do Estado Parte, a responsabilidade das pessoas jurídicas poderá ser de índole penal, civil ou administrativa.

3. Tal responsabilidade existirá sem prejuízo à responsabilidade penal que incumba às pessoas físicas que tenham cometido os delitos.

4. Cada Estado Parte velará em particular para que se imponham sanções

« 24

penais ou nãopenais eficazes, proporcionadas e dissuasivas, incluídas sanções monetárias, às pessoas jurídicas consideradas responsáveis de acordo com o presente Artigo.

Artigo 27
Participação ou tentativa

1. Cada Estado Parte adotará as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, em conformidade com sua legislação interna, qualquer forma de participação, seja ela como cúmplice, colaborador ou instigador, em um delito qualificado de acordo com a presente Convenção.

2. Cada Estado Parte poderá adotar as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, em conformidade com sua legislação interna, toda tentativa de cometer um delito qualificado de acordo com a presente Convenção.

3. Cada Estado Parte poderá adotar as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para qualificar como delito, em conformidade com sua legislação interna, a preparação com vistas a cometer um delito qualificado de acordo com a presente Convenção.

Artigo 28
Conhecimento, intenção e propósito como elementos de um delito

O conhecimento, a intenção ou o propósito que se requerem como elementos de um delito qualificado de acordo com a presente Convenção poderão inferir-se de circunstâncias fáticas objetivas.

Artigo 29
Prescrição

Cada Estado Parte estabelecerá, quando proceder, de acordo com sua legislação interna, um prazo de prescrição amplo para iniciar processos por quaisquer dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção e estabelecerá um prazo maior ou interromperá a prescrição quando o presumido delinqüente tenha evadido da administração da justiça.

Artigo 30
Processo, sentença e sanções

1. Cada Estado Parte punirá a prática dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção com sanções que tenham em conta a gravidade desses delitos.

2. Cada Estado Parte adotará as medidas que sejam necessárias para estabelecer ou manter, em conformidade com seu ordenamento jurídico e seus princípios constitucionais, um equilíbrio apropriado entre quaisquer imunidades ou prerrogativas jurisdicionais outorgadas a seus funcionários públicos para o cumprimento de suas funções e a possibilidade, se necessário, de proceder efetivamente à investigação, ao indiciamento e à sentença dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

3. Cada Estado Parte velará para que se exerçam quaisquer faculdades legais discricionárias de que disponham conforme sua legislação interna em relação ao indiciamento de pessoas pelos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção a fim de dar máxima eficácia às medidas adotadas para fazer cumprir a lei a respeito desses delitos, tendo devidamente em conta a necessidade de preveni-los.

4. Quando se trate dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção, cada Estado Parte adotará as medidas apropriadas, em conformidade com sua legislação interna e levando devidamente em consideração os direitos de defesa, com vistas a procurar que, ao impor condições em relação com a decisão de conceder liberdade em espera de juízo ou apelação, se tenha presente a necessidade de garantir o comparecimento do acusado em todo procedimento penal posterior.

5. Cada Estado Parte terá em conta a gravidade dos delitos pertinentes ao considerar a eventualidade de conceder a liberdade antecipada ou a liberdade condicional a pessoas que tenham sido declaradas culpadas desses delitos.

6. Cada Estado Parte considerará a possibilidade de estabelecer, na medida em que ele seja concordante com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, procedimentos em virtude dos quais um funcionário público que seja acusado de um delito qualificado de acordo com a presente Convenção possa, quando proceder, ser destituído, suspenso ou transferido pela autoridade correspondente, tendo presente o respeito ao princípio de presunção de inocência.

« 26

7. Quando a gravidade da falta não justifique e na medida em que ele seja concordante com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, cada Estado Parte considerará a possibilidade de estabelecer procedimentos para inabilitar, por mandado judicial ou outro meio apropriado e por um período determinado em sua legislação interna, as pessoas condenadas por delitos qualificados de acordo com a presente Convenção para:

a) Exercer cargos públicos; e

b) Exercer cargos em uma empresa de propriedade total ou parcial do Estado.

8. O parágrafo 1 do presente Artigo não prejudicará a aplicação de medidas disciplinares pelas autoridades competentes contra funcionários públicos.

9. Nada do disposto na presente Convenção afetará o princípio de que a descrição dos delitos qualificados de acordo com ela e dos meios jurídicos de defesa aplicáveis ou demais princípios jurídicos que regulam a legalidade de uma conduta que a reservada à legislação interna dos Estados Partes e de que esses delitos haverão de ser perseguidos e sancionados em conformidade com essa legislação.

10. Os Estados Partes procurarão promover a reinserção social das pessoas condenadas por delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

Artigo 31
Embargo preventivo, apreensão e confisco

1. Cada Estado Parte adotará, no maior grau permitido em seu ordenamento jurídico interno, as medidas que sejam necessárias para autorizar o confisco:

a) Do produto de delito qualificado de acordo com a presente Convenção ou de bens cujo valor corresponda ao de tal produto;

b) Dos bens, equipamentos ou outros instrumentos utilizados ou destinados utilizados na prática dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

2. Cada Estado Parte adotará as medidas que sejam necessárias para permitir a identificação, localização, embargo preventivo ou a apreensão de qualquer bem a que se tenha referência no parágrafo 1 do presente Artigo com vistas ao seu eventual confisco.

3. Cada Estado Parte adotará, em conformidade com sua legislação in-

terna, as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para regular a administração, por parte das autoridades competentes, dos bens embargados, incautados ou confiscados compreendidos nos parágrafos 1 e 2 do presente Artigo.

4. Quando esse produto de delito se tiver transformado ou convertido parcialmente ou totalmente em outros bens, estes serão objeto das medidas aplicáveis a tal produto de acordo com o presente Artigo.

5. Quando esse produto de delito se houver mesclado com bens adquiridos de fontes lícitas, esses bens serão objeto de confisco até o valor estimado do produto mesclado, sem menosprezo de qualquer outra faculdade de embargo preventivo ou apreensão.

6. Os ingressos e outros benefícios derivados desse produto de delito, de bens nos quais se tenham transformado ou convertido tal produto ou de bens que se tenham mesclado a esse produto de delito também serão objeto das medidas previstas no presente Artigo, da mesma maneira e no mesmo grau que o produto do delito.

7. Aos efeitos do presente Artigo e do Artigo 55 da presente Convenção, cada Estado Parte facultará a seus tribunais ou outras autoridade competentes para ordenar a apresentação ou a apreensão de documentos bancários, financeiros ou comerciais. Os Estados Partes não poderão abster-se de aplicar as disposições do presente parágrafo amparando-se no sigilo bancário.

8. Os Estados Partes poderão considerar a possibilidade de exigir de um delinqüente que demonstre a origem lícita do alegado produto de delito ou de outros bens expostos ao confisco, na medida em que ele seja conforme com os princípios fundamentais de sua legislação interna e com a índole do processo judicial ou outros processos.

9. As disposições do presente Artigo não se interpretarão em prejuízo do direito de terceiros que atuem de boa-fé.

10. Nada do disposto no presente Artigo afetará o princípio de que as medidas nele previstas se definirão e aplicar-se-ão em conformidade com a legislação interna dos Estados Partes e com sujeição a este.

Artigo 32
Proteção a testemunhas, peritos e vítimas

1. Cada Estado Parte adotará medidas apropriadas, em conformidade com

« 28

seu ordenamento jurídico interno e dentro de suas possibilidades, para proteger de maneira eficaz contra eventuais atos de represália ou intimidação as testemunhas e peritos que prestem testemunho sobre os delitos qualificados de acordo com a presente Convenção, assim como, quando proceder, a seus familiares e demais pessoas próximas.

2. As medidas previstas no parágrafo 1 do presente Artigo poderão consistir, entre outras, sem prejuízo dos direitos do acusado e incluindo o direito de garantias processuais, em:

a) Estabelecer procedimentos para a proteção física dessas pessoas, incluída, na medida do necessário e do possível, sua remoção, e permitir, quando proceder, à proibição total ou parcial de revelar informação sobre sua identidade e paradeiro;

b) Estabelecer normas probatórias que permitam que as testemunhas e peritos prestem testemunho sem pôr em perigo a segurança dessas pessoas, por exemplo, aceitando o testemunho mediante tecnologias de comunicação como a videoconferência ou outros meios adequados.

3. Os Estados Partes considerarão a possibilidade de celebrar acordos ou tratados com outros Estados para a remoção das pessoas mencionadas no parágrafo 1 do presente Artigo.

4. As disposições do presente Artigo se aplicarão também às vítimas na medida em que sejam testemunhas.

5. Cada Estado Parte permitirá, com sujeição a sua legislação interna, que se apresentem e considerem as opiniões e preocupações das vítimas em etapas apropriadas das ações penais contra os criminosos sem menosprezar os direitos de defesa.

Artigo 33
Proteção aos denunciantes

Cada Estado Parte considerará a possibilidade de incorporar em seu ordenamento jurídico interno medidas apropriadas para proporcionar proteção contra todo trato injusto às pessoas que denunciem ante as autoridades competentes, de boa-fé e com motivos razoáveis, quaisquer feitos relacionados com os delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

Artigo 34
Conseqüências dos atos de corrupção

Com a devida consideração aos direitos adquiridos de boa-fé por terceiros, cada Estado Parte, em conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, adotará medidas para eliminar as conseqüências dos atos de corrupção. Neste contexto, os Estados Partes poderão considerar a corrupção um fator pertinente em procedimentos jurídicos encaminhados a anular ou deixar sem efeito um contrato ou a revogar uma concessão ou outro instrumento semelhante, o adotar qualquer outra medida de correção.

Artigo 35
Indenização por danos e prejuízos

Cada Estado Parte adotará as medidas que sejam necessárias, em conformidade com os princípios de sua legislação interna, para garantir que as entidades ou pessoas prejudicadas como conseqüência de um ato de corrupção tenham direito a iniciar uma ação legal contra os responsáveis desses danos e prejuízos a fim de obter indenização.

Artigo 36
Autoridades especializadas

Cada Estado Parte, de conformidade com os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico, se certificará de que dispõe de um ou mais órgãos ou pessoas especializadas na luta contra

a corrupção mediante a aplicação coercitiva da lei. Esse(s) órgão(s) ou essa(s) pessoa(s) gozarão da independência necessária, conforme os princípios fundamentais do ordenamento jurídico do Estado Parte, para que possam desempenhar suas funções com eficácia e sem pressões indevidas. Deverá proporcionar-se a essas pessoas ou ao pessoal desse(s) órgão(s) formação adequada e recursos suficientes para o desempenho de suas funções.

Artigo 37
Cooperação com as autoridades encarregadas de fazer cumprir a lei

1. Cada Estado Parte adotará as medidas apropriadas para restabelecer as pessoas que participem ou que tenham participado na prática dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção que proporcionem às autoridades competentes informação útil com fins investigativos e probatórios e as que lhes prestem ajuda efetiva e concreta que possa contribuir a privar os criminosos do produto do delito, assim como recuperar esse produto.

2. Cada Estado Parte considerará a possibilidade de prever, em casos apropriados, a mitigação de pena de toda pessoa acusada que preste cooperação substancial à investigação ou ao indiciamento dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

3. Cada Estado parte considerará a possibilidade de prever, em conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, a concessão de imunidade judicial a toda pessoa que preste cooperação substancial na investigação ou no indiciamento dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

4. A proteção dessas pessoas será, mutatis mutandis, a prevista no Artigo 32 da presente Convenção.

5. Quando as pessoas mencionadas no parágrafo 1 do presente Artigo se encontrem em um Estado Parte e possam prestar cooperação substancial às autoridades competentes de outro Estado Parte, os Estados Partes interessados poderão considerar a possibilidade de celebrar acordos ou tratados, em conformidade com sua legislação interna, a respeito da eventual concessão, por esse Estrado Parte, do trato previsto nos parágrafos 2 e 3 do presente Artigo.

Artigo 38
Cooperação entre organismos nacionais

Cada Estado Parte adotará as medidas que sejam necessárias, em conformidade com sua legislação interna, para estabelecer a cooperação entre, de um lado, seus organismos públicos, assim como seus funcionários públicos, e, do outro, seus organismos encarregados de investigar e processar judicialmente os delitos. Essa cooperação poderá incluir:

a) Informar a esses últimos organismos, por iniciativa do Estado Parte, quando tenha motivos razoáveis para suspeitar-se que fora praticado algum dos crimes qualificados de acordo com os Artigos 15, 21 e 23 da presente Convenção; ou

b) Proporcionar a esses organismos toda a informação necessária mediante solicitação.

Artigo 39
Cooperação entre os organismos nacionais e o setor privado

1. Cada Estado Parte adotará as medidas que sejam necessárias, em conformidade com seu direito interno, para estabelecer a cooperação entre os organismos nacionais de investigação e o ministério público, de um lado, e as entidades do setor privado, em particular as instituições financeiras, de outro, em questões relativas à prática dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

2. Cada Estado Parte considerará a possibilidade de estabelecer que seus cidadãos e demais pessoas que tenham residência em seu território a denunciar ante os organismos nacionais de investigação e o ministério público a prática de todo delito qualificado de acordo com a presente Convenção.

Artigo 40
Sigilo bancário

Cada Estado Parte velará para que, no caso de investigações penais nacionais de delitos qualificados de acordo com a presente Convenção, existam em seu ordenamento jurídico interno mecanismos apropriados para eliminar qualquer obstáculo que possa surgir como conseqüência da aplicação da legislação relativa ao sigilo bancário.

Artigo 41
Antecedentes penais

Cada Estado Parte poderá adotar as medidas legislativas ou de outras índoles que sejam necessárias para ter em conta, nas condições e para os fins que estime apropriados, toda prévia declaração de culpabilidade de um presumido criminoso em outro Estado a fim de utilizar essa informação em

« 32

ações penais relativas a delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

Artigo 42
Jurisdição

1. Cada Estado Parte adotará as medidas que sejam necessárias para estabelecer sua jurisdição a respeito dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção quando:

a) O delito se cometa em seu território; ou

b) O delito se cometa a bordo de uma embarcação que possua identificação de tal Estado ou de uma aeronave registrada sob suas leis no momento de sua prática.

2. Com sujeição ao disposto no Artigo 4 da presente Convenção, um Estado Parte também poderá estabelecer sua jurisdição para ter conhecimento de tais delitos quando:

a) O delito se cometa contra um de seus cidadãos;

b) O delito seja cometido por um de seus cidadãos ou por um estrangeiro que tenha residência em seu território;

c) O delito seja um dos delitos qualificados de acordo com o inciso "ii)" da parte "b)" do parágrafo 1 do Artigo 23 da presente Convenção e se cometa fora de seu território com vistas à prática, dentro de seu território, de um delito qualificado de acordo com os incisos "i)" e "ii)" da parte "a)" ou inciso "i)" da parte "b)" do parágrafo 1 do Artigo 23 da presente Convenção; ou

d) O delito se cometa contra o Estado Parte.

3. Aos efeitos do Artigo 44 da presente Convenção, cada Estado Parte adotará as medidas que sejam necessárias para estabelecer a jurisdição relativa aos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção quando o presumido criminoso se encontre em seu território e o Estado Parte não o extradite pelo fato de ser um de seus cidadãos.

4. Cada Estado Parte poderá também adotar as medidas que sejam necessárias para estabelecer sua jurisdição a respeito dos delitos qualificados na presente Convenção quando o presumido criminoso se encontre em seu território e o Estado Parte não o extradite.

5. Se um Estado Parte que exerce sua jurisdição de acordo com os parágrafos 1 ou 2 do presente Artigo for notificado, ou tomar conhecimento por

outro meio, de que outros Estados Partes estão realizando uma investigação, um processo ou uma ação judicial relativos aos mesmos fatos, as autoridades competentes desses Estados Partes se consultarão, segundo proceda, a fim de coordenar suas medidas.

6. Sem prejuízo às normas do direito internacional geral, a presente Convenção não excluirá o exercício das competências penais estabelecidas pelos Estados Partes em conformidade com suas legislações internas.

Capítulo IV
Cooperação internacional

Artigo 43
Cooperação internacional

1. Os Estados Partes cooperarão em assuntos penais conforme o disposto nos Artigos 44 a 50 da presente Convenção. Quando proceda e estiver em consonância com seu ordenamento jurídico interno, os Estados Partes considerarão a possibilidade de prestar-se assistência nas investigações e procedimentos correspondentes a questões civis e administrativas relacionadas com a corrupção.

2. Em questões de cooperação internacional, quando a dupla incriminação seja um requisito, este se considerará cumprido se a conduta constitutiva do delito relativo ao qual se solicita assistência é um delito de acordo com a legislação de ambos os Estados Partes, independentemente se as leis do Estado Parte requerido incluem o delito na mesma categoria ou o denominam com a mesma terminologia que o Estado Parte requerente.

Artigo 44
Extradição

1. O presente Artigo se aplicará a todos os delitos qualificados de acordo com a presente Convenção no caso de que a pessoa que é objeto de solicitação de extradição se encontre no território do Estado Parte requerido, sempre e

quando o delito pelo qual se pede a extradição seja punível de acordo com a legislação interna do Estado Parte requerente e do Estado Parte requerido.

2. Sem prejuízo ao disposto no parágrafo 1 do presente Artigo, os Estados Partes cuja legislação o permitam poderão conceder a extradição de uma pessoa por quaisquer dos delitos compreendidos na presente Convenção que não sejam puníveis com relação à sua própria legislação interna.

3. Quando a solicitação de extradição incluir vários delitos, dos quais ao menos um dê lugar à extradição conforme o disposto no presente Artigo e alguns não derem lugar à extradição devido ao período de privação de liberdade que toleram mas guardem relação com os delitos qualificados de acordo com a presente Convenção, o Estado Parte requerido poderá aplicar o presente Artigo também a respeito desses delitos.

4. Cada um dos delitos aos quais se aplicam o presente Artigo se considerará incluído entre os delitos que dão lugar à extradição em todo tratado de extradição vigente entre os Estados Partes.

Estes se comprometem a incluir tais delitos como causa de extradição em todo tratado de extradição que celebrem entre si. Os Estados Partes cujas legislações os permitam, no caso de que a presente Convenção sirva de base para a extradição, não considerarão de caráter político nenhum dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

5. Se um Estado Parte que submete a extradição à existência de um tratado recebe uma solicitação de extradição de outro Estado Parte com o qual não celebra nenhum tratado de extradição, poderá considerar a presente Convenção como a base jurídica da extradição a respeito dos delitos aos quais se aplicam o presente Artigo.

6. Todo Estado Parte que submeta a extradição à existência de um tratado deverá:

a) No momento de depositar seu instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação da presente Convenção ou de adesão à ela, informar ao Secretário Geral das Nações Unidas se considerará ou não a presente Convenção como a base jurídica da cooperação em matéria de extradição em suas relações com os outros Estados Partes da presente Convenção; e

b) Se não considera a presente Convenção como a base jurídica da cooperação em matéria de extradição, procurar, quando proceder, celebrar tratados de extradição com outros Estados Partes da presente Convenção a fim de aplicar o presente Artigo.

« 36

7. Os Estados Partes que não submetem a extradição à existência de um tratado reconhecerão os delitos aos quais se aplica o presente Artigo como causa de extradição entre eles.

8. A extradição estará sujeita às condições previstas na legislação interna do Estado Parte requerido ou nos tratados de extradição aplicáveis, incluídas, entre outras coisas, as relativas ao requisito de uma pena mínima para a extradição e aos motivos que o Estado Parte requerido pode incorrer na extradição.

9. Os Estados Partes, em conformidade com sua legislação interna, procurarão agilizar os procedimentos de extradição e simplificar os requisitos probatórios correspondentes com relação a qualquer dos delitos aos quais se aplicam o presente Artigo.

10. A respeito do disposto em sua legislação interna e em seus tratados de extradição, o Estado Parte requerido poderá, após haver-se certificado de que as circunstâncias o justificam e têm caráter urgente, e à solicitação do Estado Parte requerente, proceder à detenção da pessoa presente em seu território cuja extradição se peça ou adotar outras medidas adequadas para garantir o comparecimento dessa pessoa nos procedimentos de extradição.

11. O Estado Parte em cujo território se encontre um presumido criminoso, se não o extradita quando de um delito aos qual se aplica o presente Artigo pelo fato de ser um de seus cidadãos, estará obrigado, quando solicitado pelo Estado Parte que pede a extradição, a submeter o caso sem demora injustificada a suas autoridades competentes para efeitos de indiciamento. As mencionadas autoridades adotarão sua decisão e levarão a cabo suas ações judiciais da mesma maneira em que o fariam feito com relação a qualquer outro delito de caráter grave de acordo com a legislação interna desse Estado Parte. Os Estados Partes interessados cooperarão entre si, em particular no tocante aos aspectos processuais e probatórios, com vistas a garantir a eficiência das mencionadas ações.

12. Quando a legislação interna de um Estado Parte só permite extraditar ou entregar de algum outro modo um de seus cidadãos a condição de que essa pessoa seja devolvida a esse Estado Parte para cumprir a pena imposta como resultado do juízo do processo por aquele que solicitou a extradição ou a entrega e esse Estado Parte e o Estado Parte que solicita a extradição aceitem essa opção, assim como toda outra condição que julguem apropriada, tal extradição ou entrega condicional será suficiente para que seja cumprida a

obrigação enunciada no parágrafo 11 do presente Artigo.

13. Se a extradição solicitada com o propósito de que se cumpra uma pena é negada pelo fato de que a pessoa procurada é cidadã do Estado Parte requerido, este, se sua legislação interna autoriza e em conformidade com os requisitos da mencionada legislação, considerará, ante solicitação do Estado Parte requerente, a possibilidade de fazer cumprir a pena imposta ou o resto pendente de tal pena de acordo com a legislação interna do Estado Parte requerente.

14. Em todas as etapas das ações se garantirá um tratamento justo a toda pessoa contra a qual se tenha iniciado uma instrução em relação a qualquer dos delitos aos quais se aplica o presente Artigo, incluindo o gozo de todos os direitos e garantias previstos pela legislação interna do Estado Parte em cujo território se encontre essa pessoa.

15. Nada do disposto na presente Convenção poderá interpretar-se como a imposição de uma obrigação de extraditar se o Estado Parte requerido tem motivos justificados para pressupor que a solicitação foi apresentada com o fim de perseguir ou castigar a uma pessoa em razão de seu sexo, raça, religião, nacionalidade, origem étnica ou opiniões políticas ou que seu cumprimento ocasionaria prejuízos à posição dessa pessoa por quaisquer destas razões.

16. Os Estados Partes não poderão negar uma solicitação de extradição unicamente porque se considere que o delito também envolve questões tributárias.

17. Antes de negar a extradição, o Estado Parte requerido, quando proceder, consultará o Estado parte requerente para dar-lhe ampla oportunidade de apresentar suas opiniões e de proporcionar informação pertinente a sua alegação.

18. Os Estados Partes procurarão celebrar acordos ou tratados bilaterais e multilaterais para levar a cabo a extradição ou com vistas a aumentar sua eficácia.

Artigo 45
Traslado de pessoas condenadas a cumprir uma pena

Os Estados Partes poderão considerar a possibilidade de celebrar acordos ou tratados bilaterais ou multilaterais sobre o traslado a seu território de toda pessoa que tenha sido condenada a pena de prisão ou outra forma de privação de liberdade por algum dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção a fim de que cumpra ali sua pena.

Artigo 46
Assistência judicial recíproca

1. Os Estados Partes prestar-se-ão a mais ampla assistência judicial recíproca relativa a investigações, processos e ações judiciais relacionados com os delitos compreendidos na presente Convenção.

2. Prestar-se-á assistência judicial recíproca no maior grau possível conforme as leis, tratados, acordos e declarações pertinentes do Estado Parte requerido com relação a investigações, processos e ações judiciais relacionados com os delitos dos quais uma pessoa jurídica pode ser considerada responsável em conformidade com o Artigo 26 da presente Convenção no Estado Parte requerente.

3. A assistência judicial recíproca que se preste em conformidade com o presente Artigo poderá ser solicitada para quaisquer dos fins seguintes:

a) Receber testemunhos ou tomar declaração de pessoas;

b) Apresentar documentos judiciais;

c) Efetuar inspeções, incautações e/ou embargos preventivos;

d) Examinar objetos e lugares;

e) Proporcionar informação, elementos de prova e avaliações de peritos;

f) Entregar originais ou cópias certificadas dos documentos e expedientes pertinentes, incluída a documentação pública, bancária e financeira, assim como a documentação social ou comercial de sociedades mercantis;

g) Identificar ou localizar o produto de delito, os bens, os instrumentos e outros elementos para fins probatórios;

h) Facilitar o comparecimento voluntário de pessoas ao Estado Parte requerente;

i) Prestar qualquer outro tipo de assistência autorizada pela legislação interna do Estado Parte requerido;

j) Identificar, embargar com caráter preventivo e localizar o produto de delito, em conformidade com as disposições do Capítulo V da presente Convenção;

l) Recuperar ativos em conformidade com as disposições do Capítulo V da presente Convenção.

4. Sem menosprezo à legislação interna, as autoridades competentes de um Estado Parte poderão, sem que se lhes solicite previamente, transmitir informação relativa a questões penais a uma autoridade competente de outro

Estado Parte se crêem que essa informação poderia ajudar a autoridade a empreender ou concluir com êxito indagações e processos penais ou poderia dar lugar a uma petição formulada por este último Estado Parte de acordo com a presente Convenção.

5. A transmissão de informação de acordo com o parágrafo 4 do presente Artigo se fará sem prejuízo às indagações e processos penais que tenham lugar no Estado das autoridades competentes que facilitaram a informação. As autoridades competentes que recebem a informação deverão aquiescer a toda solicitação de que se respeite seu caráter confidencial, inclusive temporariamente, ou de que se imponham restrições a sua utilização. Sem embargo, ele não obstará para que o Estado Parte receptor revele, em suas ações, informação que seja fator de absolvição de uma pessoa acusada. Em tal caso, o Estado Parte receptor notificará o Estado Parte transmissor antes de revelar a mencionada informação e, se assim for solicitado, consultará o Estado Parte transmissor. Se, em um caso excepcional, não for possível notificar com antecipação, o Estado Parte receptor informará sem demora ao Estado Parte transmissor sobre a mencionada revelação.

6. O disposto no presente Artigo não afetará as obrigações inerentes de outros tratados bilaterais ou multilaterais vigentes ou futuros que rejam, total ou parcialmente, a assistência judicial recíproca.

7. Os parágrafos 9 a 29 do presente Artigo se aplicarão às solicitações que se formulem de acordo com o presente Artigo sempre que não se estabeleça entre os Estados Partes interessados um tratado de assistência judicial recíproca. Quando estes Estados Partes estiverem vinculados por um tratado dessa índole se aplicarão as disposições correspondentes do tal tratado, salvo quando aos Estados Partes convenha aplicar, em seu lugar, os parágrafos 9 a 29 do presente Artigo. Insta-se encarecidamente aos Estados Partes que apliquem esses parágrafos se a cooperação for facilitada.

8. Os Estados Partes não invocarão o sigilo bancário para negar a assistência judicial recíproca de acordo com o presente Artigo.

9. a) Ao atender a uma solicitação de assistência de acordo com o presente Artigo, na ausência de dupla incriminação, o Estado Parte requerido terá em conta a finalidade da presente Convenção, enunciada no Artigo 1;

b) Os Estados Partes poderão negar-se a prestar assistência de acordo com o presente Artigo invocando a ausência de dupla incriminação. Não obstante, o Estado Parte requerido, quando esteja em conformidade com os conceitos

« 40

básicos de seu ordenamento jurídico, prestará assistência que não envolva medidas coercitivas. Essa assistência poderá ser negada quando a solicitação envolva assuntos de minimis ou questões relativas às quais a cooperação ou a assistência solicitada estiver prevista em virtude de outras disposições da presente Convenção;

c) Na ausência da dupla incriminação, cada Estado Parte poderá considerar a possibilidade de adotar as medidas necessárias que lhe permitam prestar uma assistência mais ampla de acordo com o presente Artigo.

10. A pessoa que se encontre detida ou cumprindo uma pena no território de um Estado Parte e cuja presença se solicite por outro Estado Parte para fins de identificação, para prestar testemunho ou para que ajude de alguma outra forma na obtenção das provas necessárias para investigações, processos ou ações judiciais relativos aos delitos compreendidos na presente Convenção poderá ser trasladada se cumprirem-se as condições seguintes:

a) A pessoa, devidamente informada, dá seu livre consentimento;

b) As autoridades competentes de ambos os Estados Partes estão de acordo, com sujeição às condições que estes considerem apropriadas.

11. Aos efeitos do parágrafo 10 do presente Artigo:

a) O Estado Parte ao qual se traslade a pessoa terá a competência e a obrigação de mantê-la detida, salvo se o Estado Parte do qual a pessoa fora trasladada solicitar ou autorizar outra coisa;

b) O Estado Parte ao qual se traslade a pessoa cumprirá sem delongas sua obrigação de devolvê-la à custódia do Estado Parte do qual a trasladou, segundo convenham de antemão ou de outro modo as autoridades competentes de ambos os Estados Partes;

c) O Estado Parte ao qual se traslade a pessoa não poderá exigir do Estado Parte do qual a pessoa tenha sido trasladada que inicie procedimentos de extradição para sua devolução;

d) O tempo em que a pessoa tenha permanecido detida no Estado Parte ao qual fora trasladada se computará como parte da pena que se cumpre no Estado Parte do qual fora trasladada.

12. A menos que o Estado Parte remetente da pessoa a ser trasladada de conformidade com os parágrafos 10 e 11 do presente Artigo estiver de acordo, tal pessoa, seja qual for sua nacionalidade, não poderá ser processada, detida, condenada nem submetida a nenhuma outra restrição de sua liberdade pessoal no território do Estado ao qual fora trasladada em relação a atos,

omissões ou penas anteriores a sua saída do território do Estado remetente.

13. Cada Estado Parte designará uma autoridade central encarregada de receber solicitações de assistência judicial recíproca e permitida a dar-lhes cumprimento ou para transmiti-las às autoridades competentes para sua execução. Quando alguma região ou algum território especial de um Estado Parte disponha de um regimento distinto de assistência judicial recíproca, o Estado Parte poderá designar outra autoridade central que desempenhará a mesma função para tal região ou mencionado território. As autoridades centrais velarão pelo rápido e adequado cumprimento ou transmissão das solicitações recebidas. Quando a autoridade central transmitir a solicitação a uma autoridade competente para sua execução, alentará a rápida e adequada execução da solicitação por parte da mencionada autoridade. Cada Estado Parte notificará o Secretário Geral das Nações Unidas, no momento de depositar seu instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação da presente Convenção ou de adesão a ela, o nome da autoridade central que tenha sido designada para tal fim. As solicitações de assistência judicial recíproca e qualquer outra comunicação pertinente serão transmitidas às autoridades centrais designadas pelos Estados Partes. A presente disposição não afetará a legislação de quaisquer dos Estados Partes para exigir que estas solicitações e comunicações lhe sejam enviadas por via diplomática e, em circunstâncias urgentes, quando os Estados Partes convenham a ele, por condução da Organização Internacional de Polícia Criminal, de ser possível.

14. As solicitações se apresentarão por escrito ou, quando possível, por qualquer meio capaz de registrar um texto escrito, em um idioma aceitável pelo Estado Parte requerido. Em condições que permitam ao mencionado Estado Parte determinar sua autenticidade. Cada Estado Parte notificará o Secretário Geral das Nações Unidas, no momento de depositar seu instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação da presente Convenção ou de adesão a ela, o(s) idioma(s) que é(são) aceitável(veis). Em situações de urgência, e quando os Estados Partes convenham a ele, as solicitações poderão fazer-se oralmente, devendo ser confirmadas por escrito sem delongas.

15. Toda solicitação de assistência judicial recíproca conterá o seguinte:

a) A identidade da autoridade que faz a solicitação;

b) O objeto e a índole das investigações, dos processos e das ações judiciais a que se refere a solicitação e o nome e as funções da autoridade encarregada de efetuar tais investigações, processos ou ações;

« 42

c) Um resumo dos feitos pertinentes, salvo quando se trate de solicitações de apresentação de

documentos judiciais;

d) Uma descrição da assistência solicitada e pormenores sobre qualquer procedimento particular que o Estado Parte requerente deseja que se aplique;

e) Se possível, a identidade, situação e nacionalidade de cada pessoa interessada; e

f) A finalidade pela qual se solicita a prova, informação ou atuação.

16. O Estado Parte requerido poderá pedir informação adicional quando seja necessária para dar cumprimento à solicitação em conformidade com sua legislação interna ou para facilitar tal cumprimento.

17. Dar-se-á cumprimento a toda solicitação de acordo com o ordenamento jurídico interno do Estado Parte requerido e, na medida em que ele não o contravenha e seja factível, em conformidade com os procedimentos especificados na solicitação.

18. Sempre quando for possível e compatível com os princípios fundamentais da legislação interna, quando uma pessoa se encontre no território de um Estado Parte e tenha que prestar declaração como testemunha ou perito ante autoridades judiciais de outro Estado Parte, o primeiro Estado Parte, ante solicitação do outro, poderá permitir que a audiência se celebre por videoconferência se não for possível ou conveniente que a pessoa em questão compareça pessoalmente ao território do Estado Parte requerente. Os Estados Partes poderão combinar que a audiência fique a cargo de uma autoridade judicial do Estado Parte requerente e que seja assistida por uma autoridade judicial do Estado Parte requerido.

19. O Estado Parte requerente não transmitirá nem utilizará, sem prévio consentimento do Estado Parte requerido, a informação ou as provas proporcionadas por este para investigações, processos ou ações judiciais distintas daquelas indicadas na solicitação. Nada do disposto no presente parágrafo impedirá que o Estado Parte requerente revele, em suas ações, informação ouprovas que sejam fatores de absolvição de uma pessoa acusada. Neste último caso, o Estado Parte requerente notificará o Estado Parte requerido antes de revelar a informação ou as provas e, se assim solicitado, consultará o Estado Parte requerido. Se, em um caso excepcional, não for possível notificar este com antecipação, o Estado Parte requerente informará sem demora o Estado Parte requerido da mencionada revelação.

20. O Estado Parte requerente poderá exigir que o Estado Parte requerido mantenha sigilo acerca da existência e do conteúdo da solicitação, salvo na medida necessária para dar-lhe cumprimento. Se o Estado Parte requerido não pode manter esse sigilo, terá de fazer o Estado parte requerente sabê-lo de imediato.

21. A assistência judicial recíproca poderá ser negada:

a) Quando a solicitação não esteja em conformidade com o disposto no presente Artigo;

b) Quando o Estado Parte requerido considere que o cumprimento da solicitação poderia agredir sua soberania, sua segurança, sua ordem pública ou outros interesses fundamentais;

c) Quando a legislação interna do Estado Parte requerido proíba suas autoridades de atuarem na forma solicitada relativa a um delito análogo, se este tiver sido objeto de investigações, processos ou ações judiciais no exercício de sua própria competência;

d) Quando aquiescer à solicitação seja contrário ao ordenamento jurídico do Estado Parte requerido no tocante à assistência judicial recíproca.

22. Os Estados Parte não poderão negar uma solicitação de assistência judicial recíproca unicamente por considerarem que o delito também envolve questões tributárias.

23. Toda negação de assistência judicial recíproca deverá fundamentar-se devidamente.

24. O Estado Parte requerido cumprirá a solicitação de assistência judicial recíproca o quanto antes e terá plenamente em conta, na medida de suas possibilidades, os prazos que sugira o Estado Parte requerente e que estejam devidamente fundamentados, de preferência na própria solicitação. O Estado Parte requerente poderá pedir informação razoável sobre o estado e a evolução das gestões realizadas pelo Estado Parte requerido para satisfazer tal petição. O Estado Parte requerido responderá às solicitações razoáveis que formule o Estado Parte requerente relativas ao estado e à evolução do trâmite da resolução. O Estado Parte requerente informará de pronto ao Estado Parte requerido quando já não mais necessite da assistência requisitada.

25. A assistência judicial recíproca poderá ser modificada pelo Estado Parte requerido se perturba investigações, processos ou ações judiciais em curso.

26. Antes de negar uma solicitação apresentada de acordo com o parágrafo 21 do presente Artigo ou de modificar seu cumprimento de acordo com o

« 44

parágrafo 25 do presente Artigo, o Estado Parte requerido consultará o Estado Parte requerente para considerar se é possível prestar a assistência solicitada submetendo-a às condições que julgue necessárias. Se o Estado Parte requerente aceita a assistência de acordo com essas condições, esse Estado Parte deverá cumprir as condições impostas.

27. Sem prejuízo à aplicação do parágrafo 12 do presente Artigo, a testemunha, perito ou outra pessoa que, sob requisição do Estado Parte requerente, consente em prestar testemunho em juízo ou colaborar em uma investigação, processo ou ação judicial no território do Estado Parte requerente, não poderá ser indiciado, detido, condenado nem submetido a nenhuma restrição de sua liberdade pessoal nesse território por atos, omissões ou declarações de culpabilidade anteriores ao momento em que abandonou o território do Estado Parte requerido. Esse salvo-conduto cessará quando a testemunha, perito ou outra pessoa tenha tido, durante 15 (quinze) dias consecutivos ou durante o período acordado entre os Estados Partes após a data na qual se tenha informado oficialmente de que as autoridades judiciais já não requeriam sua presença, a oportunidade de sair do país e não obstante permaneceu voluntariamente nesse território ou a ele regressou livremente depois de havê-lo abandonado.

28. Os gastos ordinários que ocasionem o cumprimento da solicitação serão sufragados pelo Estado Parte requerido, a menos que os Estados Partes interessados tenham acordado outro meio. Quando se requeiram para este fim gastos vultosos ou de caráter extraordinário, os Estados Partes se consultarão para determinar as condições nas quais se dará cumprimento à solicitação, assim como a maneira em que se sufragarão os gastos.

29. O Estado Parte requerido:

a) Facilitará ao Estado Parte requerente uma cópia dos documentos oficiais e outros documentos ou papéis que tenha sob sua custódia e que, conforme sua legislação interna, sejam de acesso do público em geral;

b) Poderá, a seu arbítrio e com sujeição às condições que julgue apropriadas, proporcionar ao Estado Parte requerente uma cópia total ou parcial de documentos oficiais ou de outros documentos ou papéis que tenha sob sua custódia e que, conforme sua legislação interna, não sejam de acesso do público em geral.

30. Quando se fizer necessário, os Estados Partes considerarão a possibilidade de celebrar acordos ou tratados bilaterais ou multilaterais que contri-

buam a lograr os fins do presente Artigo e que levem à prática ou reforcem suas disposições.

Artigo 47
Enfraquecimento de ações penais

Os Estados Partes considerarão a possibilidade de enfraquecer ações penais para o indiciamento por um delito qualificado de acordo com a presente Convenção quando se estime que essa remissão redundará em benefício da devida administração da justiça, em particular nos casos nos quais intervenham várias jurisdições, com vistas a concentrar as atuações do processo.

Artigo 48
Cooperação em matéria de cumprimento da lei

1. Os Estados Partes colaborarão estritamente, em consonância com seus respectivos ordenamentos jurídicos e administrativos, com vistas a aumentar a eficácia das medidas de cumprimento da lei orientada a combater os delitos compreendidos na presente Convenção. Em particular, os Estados Parte adotarão medidas eficazes para:

a) Melhorar os canais de comunicação entre suas autoridades, organismos e serviços competentes e, quando necessário, estabelecê-los, a fim de facilitar o intercâmbio seguro e rápido de informações sobre todos os aspectos dos delitos compreendidos na presente Convenção, assim como, se os Estados Partes interessados estimarem oportuno, sobre suas vinculações com outras atividades criminosas;

b) Cooperar com outros Estados Partes na realização de indagações a respeito dos delitos compreendidos na presente Convenção acerca de: i) A identidade, o paradeiro e as atividades de pessoas presumidamente envolvidas em tais delitos ou a situação de outras pessoas interessadas; ii) A movimentação do produto do delito ou de bens derivados da prática desses delitos; iii) A movimentação de bens, equipamentos ou outros instrumentos utilizados ou destinados à prática desses delitos.

c) Proporcionar, quando proceder, os elementos ou as quantidades de substâncias que se requeiram para fins de análise e investigação.

d) Intercambiar, quando proceder, informação com outros Estados Partes sobre os meios e métodos concretos empregados para a prática dos delitos

compreendidos na presente Convenção, entre eles o uso de identidades falsas, documentos falsificados, alterados ou falsos ou outros meios de encobrir atividades vinculadas a esses delitos;

e) Facilitar uma coordenação eficaz entre seus organismos, autoridades e serviços competentes e promover o intercâmbio de pessoal e outros, incluída a designação de oficiais de enlace com sujeição a acordos ou tratados bilaterais entre os Estados Partes interessados;

f) Intercambiar informação e coordenar as medidas administrativas e de outras índoles adotadas para a pronta detecção dos delitos compreendidos na presente Convenção.

2. Os Estados Partes, com vistas a dar efeito à presente Convenção, considerarão a possibilidade de celebrar acordos ou tratados bilaterais ou multilaterais em matéria de cooperação direta entre seus respectivos organismos encarregados de fazer cumprir a lei e, quando tais acordos ou tratados já existam, melhorá-los. Na falta de tais acordos ou tratados entre os Estados Partes interessados, os Estados Partes poderão considerar que a presente Convenção constitui a base para a cooperação recíproca em matéria de cumprimento da lei no que diz respeitos aos delitos compreendidos na presente Convenção. Quando proceda, os Estados Partes aproveitarão plenamente os acordos e tratados, incluídas as organizações internacionais ou regionais, a fim de aumentar a cooperação entre seus respectivos organismos encarregados de fazer cumprir a lei.

3. Os Estados Partes se esforçarão por colaborar na medida de suas possibilidades para fazer frente aos delitos compreendidos na presente Convenção que se cometam mediante o recurso de tecnologia moderna.

Artigo 49
Investigações conjuntas

Os Estados Partes considerarão a possibilidade de celebrar acordos ou tratados bilaterais ou multilaterais em virtude dos quais, em relação com questões que são objeto de investigações, processos ou ações penais em um ou mais Estados, as autoridades competentes possam estabelecer órgãos mistos de investigação. Na falta de tais acordos ou tratados, as investigações conjuntas poderão levar-se a cabo mediante acordos acertados caso a caso. Os Estados Partes interessados velarão para que a soberania

do Estado Parte em cujo território se efetua a investigação seja plenamente respeitada.

Artigo 50
Técnicas especiais de investigação

1. A fim de combater eficazmente a corrupção, cada Estado Parte, na medida em que lhe permitam os princípios fundamentais de seu ordenamento jurídico interno e conforme às condições prescritas por sua legislação interna, adotará as medidas que sejam necessárias, dentro de suas possibilidades, para prever o adequado recurso, por suas autoridades competentes em seu território, à entrega vigiada e, quando considerar apropriado, a outras técnicas especiais de investigação como a vigilância eletrônica ou de outras índoles e as operações secretas, assim como para permitir a admissibilidade das provas derivadas dessas técnicas em seus tribunais.

2. Para efeitos de investigação dos delitos compreendidos na presente Convenção, se recomenda aos Estados Partes que celebrem, quando proceder, acordos ou tratados bilaterais ou multilaterais apropriados para utilizar essas técnicas especiais de investigação no contexto da cooperação no plano internacional. Esses acordos ou tratados se apoiarão e executarão respeitando plenamente o princípio da igualdade soberana dos Estados e, ao pô-los em prática, cumprir-se-ão estritamente as condições neles contidas.

3. Não existindo os acordos ou tratados mencionados no parágrafo 2 do presente Artigo, toda decisão de recorrer a essas técnicas especiais de investigação no plano internacional se adotará sobre cada caso particular e poderá, quando seja necessário, ter em conta os tratados financeiros e os entendimentos relativos ao exercício de jurisdição pelos Estados Partes interessados.

4. Toda decisão de recorrer à entrega vigiada no plano internacional poderá, com o consentimento dos Estados Partes interessados, incluir a aplicação de métodos tais como interceptar bens e fundos, autorizá-los a prosseguir intactos ou retirá-los ou substituí-los total ou parcialmente.

Capítulo V

Recuperação de ativos

Artigo 51

Disposição geral

A restituição de ativos de acordo com o presente Capítulo é um princípio fundamental da presente Convenção e os Estados Partes se prestarão à mais ampla cooperação e assistência entre si a esse respeito.

Artigo 52

Prevenção e detecção de transferências de produto de delito

1. Sem prejuízo ao disposto no Artigo 14 da presente Convenção, cada Estado Parte adotará as medidas que sejam necessárias, em conformidade com sua legislação interna, para exigir das instituições financeiras que funcionam em seu território que verifiquem a identidade dos clientes, adotem medidas razoáveis para determinar a identidade dos beneficiários finais dos fundos depositados em contas vultosas, e intensifiquem seu escrutínio de toda conta solicitada ou mantida no ou pelo nome de pessoas que desempenhem ou tenham desempenhado funções públicas eminentes e de seus familiares e estreitos colaboradores. Esse escrutínio intensificado dar-se-á estruturado razoavelmente de modo que permita descobrir transações suspeitas com objetivo de informar às autoridades competentes e não deverá ser concebido de forma que atrapalhe ou impeça o curso normal do negócio das

instituições financeiras com sua legítima clientela.

2. A fim de facilitar a aplicação das medidas previstas no parágrafo 1 do presente Artigo, cada Estado Parte, em conformidade com sua legislação interna e inspirando-se nas iniciativas pertinentes de suas organizações regionais, interregionais e multilaterais de luta contra a lavagem de dinheiro, deverá:

a) Estabelecer diretrizes sobre o tipo de pessoas físicas ou jurídicas cujas contas as instituições financeiras que funcionam em seu território deverão submeter a um maior escrutínio, os tipos de contas e transações às quais deverão prestar particular atenção e a maneira apropriada de abrir contas e de levar registros ou expedientes relativos a elas; e

b) Notificar, quando proceder, as instituições financeiras que funcionam em seu território, mediante solicitação de outro Estado Parte ou por iniciativa própria, a identidade de determinadas pessoas físicas ou jurídicas cujas contas essas instituições deverão submeter a um maior escrutínio, além das quais as instituições financeiras possam identificar de outra forma.

3. No contexto da parte "a)" do parágrafo 2 do presente Artigo, cada Estado Parte aplicará medidas para velar para que as instituições financeiras mantenham, durante um prazo conveniente, registros adequados das contas e transações relacionadas com as pessoas mencionadas no parágrafo

1 do presente Artigo, os quais deverão conter, no mínimo, informação relativa à identidade do cliente e, na medida do possível, do beneficiário final.

4. Com o objetivo de prevenir e detectar as transferências do produto dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção, cada Estado Parte aplicará medidas apropriadas e eficazes para impedir, com a ajuda de seus órgãos reguladores e de supervisão, o estabelecimento de bancos que não tenham presença real e que não estejam afiliados a um grupo financeiro sujeito à regulação. Ademais, os Estados Partes poderão considerar a possibilidade de exigir de suas instituições financeiras que se neguem a entabular relações com essas instituições na qualidade de bancos correspondentes, ou a continuar relações existentes, e que se abstenham de estabelecer relações com instituições financeiras estrangeiras que permitam utilizar suas contas a bancos que não tenham presença real e que não estejam afiliados a um grupo financeiro sujeito a regulação.

5. Cada Estado Parte considerará a possibilidade de estabelecer, em conformidade com sua legislação interna, sistemas eficazes de divulgação de informação financeira para os funcionários públicos pertinentes e aplicará sanções adequadas para todo descumprimento do dever a declarar. Cada Estado

« 50

Parte considerará também a possibilidade de adotar as medidas que sejam necessárias para permitir que suas autoridades competentes compartilhem essa informação com as autoridades competentes de outros Estados Partes, se essa é necessária para investigar, reclamar ou recuperar o produto dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

6. Cada Estado Parte considerará a possibilidade de adotar as medidas que sejam necessárias, de acordo com sua legislação interna, para exigir dos funcionários públicos pertinentes que tenham algum direito ou poder de firma ou de outras índoles sobre alguma conta financeira em algum país estrangeiro que declarem sua relação com essa conta às autoridades competentes e que levem ao devido registro da tal conta. Essas medidas deverão incluir sanções adequadas para todo o caso de descumprimento.

Artigo 53
Medidas para a recuperação direta de bens

Cada Estado Parte, em conformidade com sua legislação interna:

a) Adotará as medidas que sejam necessárias a fim de facultar a outros Estados Partes para entabular ante seus tribunais uma ação civil com o objetivo de determinar a titularidade ou propriedade de bens adquiridos mediante a prática de um delito qualificado de acordo com a presente Convenção;

b) Adotará as medidas que sejam necessárias a fim de facultar a seus tribunais para ordenar àqueles que tenham praticado delitos qualificados de acordo com a presente Convenção que indenizem ou ressarçam por danos e prejuízos a outro Estado Parte que tenha sido prejudicado por esses delitos; e

c) Adotará as medidas que sejam necessárias a fim de permitir a seus tribunais ou suas autoridades competentes, quando devam adotar decisões no que diz respeito ao confisco, que reconheça o legítimo direito de propriedade de outro Estado Parte sobre os bens adquiridos mediante a prática de um dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção.

Artigo 54
Mecanismos de recuperação de bens mediante a cooperação internacional para fins de confisco

1. Cada Estado Parte, a fim de prestar assistência judicial recíproca con-

forme o disposto no Artigo 55 da presente Convenção relativa a bens adquiridos mediante a prática de um dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção ou relacionados a esse delito, em conformidade com sua legislação interna:

a) Adotará as medidas que sejam necessárias para que suas autoridades competentes possam dar efeito a toda ordem de confisco ditada por um tribunal de outro Estado Parte;

b) Adotará as medidas que sejam necessárias para que suas autoridades competentes, quando tenham jurisdição, possam ordenar o confisco desses bens de origem estrangeira em uma sentença relativa a um delito de lavagem de dinheiro ou quaisquer outros delitos sobre os quais possa ter jurisdição, ou mediante outros procedimentos autorizados em sua legislação interna; e

c) Considerará a possibilidade de adotar as medidas que sejam necessárias para permitir o confisco desses bens sem que envolva uma pena, nos casos nos quais o criminoso não possa ser indiciado por motivo de falecimento, fuga ou ausência, ou em outros casos apropriados.

2. Cada Estado Parte, a fim de prestar assistência judicial recíproca solicitada de acordo com o parágrafo 2 do Artigo 55 da presente Convenção, em conformidade com sua legislação interna:

a) Adotará as medidas que sejam necessárias para que suas autoridades competentes possam efetuar o embargo preventivo ou a apreensão de bens em cumprimento a uma ordem de embargo preventivo ou apreensão ditada por um tribunal ou autoridade competente de um Estado Parte requerente que constitua um fundamento razoável para que o Estado Parte requerido considere que existam razões suficientes para adotar essas medidas e que ulteriormente os bens seriam objeto de uma ordem de confisco de acordo com os efeitos da parte "a)" do parágrafo 1 do presente Artigo;

b) Adotará as medidas que sejam necessárias para que suas autoridades competentes possam efetuar o embargo preventivo ou a apreensão de bens em cumprimento de uma solicitação que constitua fundamento razoável para que o Estado Parte requerido considere que existam razões suficientes para adotar essas medidas e que ulteriormente os bens seriam objeto de uma ordem de confisco de acordo com os efeitos da parte "a)" do parágrafo 1 do presente Artigo; e

c) Considerará a possibilidade de adotar outras medidas para que suas autoridades competentes possam preservar os bens para efeitos de confisco, por

exemplo sobre a base de uma ordem estrangeira de detenção ou imputação de culpa penal relacionada com a aquisição desses bens.

Artigo 55
Cooperação internacional para fins de confisco

1. Os Estados Partes que recebam uma solicitação de outro Estado Parte que tenha jurisdição para conhecer um dos delito qualificados de acordo com a presente Convenção com vistas ao confisco do produto de delito, os bens, equipamentos ou outros instrumentos mencionados no parágrafo 1 do Artigo 31 da presente Convenção que se encontrem em seu território deverão, no maior grau que lhe permita seu ordenamento jurídico interno:

a) Enviar a solicitação a suas autoridades competentes para obter uma ordem de confisco ao qual, em caso de concessão, darão cumprimento; ou

b) Apresentar a suas autoridades competentes, a fim de que se dê cumprimento ao solicitado, a ordem de confisco expedida por um tribunal situado no território do Estado Parte requerente em conformidade com o disposto no parágrafo 1 do Artigo 31 e na parte "a)" do parágrafo 1 do Artigo 54 da presente Convenção na medida em que guarde relação com o produto do delito, os bens, os equipamentos ou outros instrumentos mencionados no parágrafo 1 do Artigo 31 que se encontrem no território do Estado Parte requerido.

2. Com base na solicitação apresentada por outro Estado Parte que tenha jurisdição para conhecer um dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção, o Estado Parte requerido adotará as medidas encaminhadas para a identificação, localização e embargo preventivo ou apreensão do produto de delito, os bens, os equipamentos ou outros instrumentos mencionados no parágrafo e do Artigo 31 da presente Convenção com vistas ao seu eventual confisco, que haverá de ordenar o Estado Parte requerente ou, em caso de que envolva uma solicitação apresentada de acordo com o parágrafo 1 do presente Artigo, o Estado Parte requerido.

3. As disposições do Artigo 46 da presente Convenção serão aplicáveis, mutatis mutandis, ao presente Artigo. Ademais da informação indicada no parágrafo 15 do Artigo 46, as solicitações apresentadas em conformidade com o presente Artigo conterão o seguinte:

a) Quando se trate de uma solicitação relativa à parte "a)" do parágrafo

1 do presente Artigo, uma descrição dos bens suscetíveis de confisco, assim como, na medida do possível, a situação e, quando proceder, o valor estimado dos bens e uma exposição dos fatos em que se baseia a solicitação do Estado Parte requerente que sejam suficientemente explícitas para que o Estado Parte requerido possa tramitar a ordem de acordo com sua legislação interna;

b) Quando se trate de uma solicitação relativa à parte "b)" do parágrafo 1 do presente Artigo, uma cópia admissível pela legislação da ordem de confisco expedida pelo Estado Parte requerente na qual se baseia a solicitação, uma exposição dos feitos e da informação que proceder sobre o grau de execução que se solicita dar à ordem, uma declaração na qual se indiquem as medidas adotadas pelo Estado Parte requerente para dar notificação adequada a terceiros de boa-fé e para garantir o devido processo e um certificado de que a ordem de confisco é definitiva;

c) Quando se trate de uma solicitação relativa ao parágrafo 2 do presente Artigo, uma exposição dos feitos nos quais se baseia o Estado Parte requerente e uma descrição das medidas solicitadas, assim como, quando dispor-se dela, uma cópia admissível pela legislação da ordem de confisco na qual se baseia a solicitação.

4. O Estado Parte requerido adotará as decisões ou medidas previstas nos parágrafos 1 e 2 do presente Artigo conforme e com sujeição ao disposto em sua legislação interna e em suas regras de procedimento ou nos acordos ou tratados bilaterais ou multilaterais pelos quais poderia estar vinculado ao Estado Parte requerente.

5. Cada Estado Parte proporcionará ao Secretário Geral das Nações Unidas uma cópia de suas leis e regulamentos destinados a dar aplicação ao presente Artigo e de quaisquer emendas ulteriores que se tenham de tais leis e regulamentos ou uma descrição destas.

6. Se um Estado Parte opta por submeter a adoção das medidas mencionadas nos parágrafos 1 e 2 do presente Artigo à existência de um tratado pertinente, esse Estado Parte considerará a presente Convenção como a base legal necessária e suficiente para cumprir esse requisito.

7. A cooperação prevista no presente Artigo também se poderá negar, ou poder-se-ão levantar as medidas cautelares, se o Estado Parte requerido não receber provas suficientes ou oportunas ou se os bens são de valor escasso.

8. Antes de levantar toda medida cautelar adotada em conformidade com o presente Artigo, o Estado Parte requerido deverá, sempre que possível, dar

ao Estado Parte requerente a oportunidade de apresentar suas razões a favor de manter em vigor a medida.

9. As disposições do presente Artigo não se interpretarão em prejuízo dos direitos de terceiros de boa-fé.

Artigo 56
Cooperação especial

Sem prejuízo ao disposto em sua legislação interna, cada Estado Parte procurará adotar as medidas que lhe facultem para remeter a outro Estado Parte que não tenha solicitado, sem prejuízo de suas próprias investigações ou ações judiciais, informação sobre o produto dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção se considerar que a divulgação dessa informação pode ajudar o Estado Parte destinatário a pôr em marcha ou levar a cabo suas investigações ou ações judiciais, ou que a informação assim facilitada poderia dar lugar a que esse Estado Parte apresentará uma solicitação de acordo com o presente Capítulo da presente Convenção.

Artigo 57
Restituição e disposição de ativos

1. Cada Estado Parte disporá dos bens que tenham sido confiscados conforme o disposto nos Artigos 31 ou 55 da presente convenção, incluída a restituição a seus legítimos proprietários anteriores, de acordo com o parágrafo 3 do presente Artigo, em conformidade com as disposições da presente Convenção e com sua legislação interna.

2. Cada Estado Parte adotará, em conformidade com os princípios fundamentais de seu direito interno, as medidas legislativas e de outras índoles que sejam necessárias para permitir que suas autoridades competentes procedam à restituição dos bens confiscados, ao dar curso a uma solicitação apresentada por outro Estado Parte, em conformidade com a presente Convenção, tendo em conta os direitos de terceiros de boa-fé.

3. Em conformidade com os Artigos 46 e 55 da presente Convenção e com os parágrafos 1 e 2 do presente Artigo, o Estado Parte requerido:

a) Em caso de malversação ou peculato de fundos públicos ou de lavagem de fundos públicos malversados aos quais se faz referência nos Artigos 17

e 23 da presente Convenção, restituirá ao Estado Parte requerente os bens confiscados quando se tenha procedido ao confisco de acordo com o disposto no Artigo 55 da presente Convenção e sobre a base da sentença firme ditada no Estado Parte requerente, requisito ao qual poderá renunciar o Estado Parte requerido;

b) Caso se trate do produto de qualquer outro delito compreendido na presente Convenção, restituirá ao Estado Parte requerente os bens confiscados quando se tenha procedido ao confisco de acordo com o disposto no Artigo 55 da presente Convenção e sobre a base de uma sentença firme ditada no Estado Parte requerente, requisito ao qual poderá renunciar o Estado Parte requerido, e quando o Estado Parte requerente acredite razoavelmente ante o Estado Parte requerido sua propriedade anterior dos bens confiscados ou o Estado Parte requerido reconheça os danos causados ao Estado Parte requerente como base para a restituição dos bens confiscados;

c) Em todos os demais casos, dará consideração prioritária à restituição ao Estado Parte requerente dos bens confiscados, à restituição desses bens a seus proprietários legítimos anteriores ou à indenização das vítimas do delito.

4. Quando proceder, a menos que os Estados Partes decidam diferentemente, o Estado Parte requerido poderá deduzir os gastos razoáveis que tenham sido feitos no curso das investigações ou ações judiciais que tenham possibilitado a restituição ou disposição dos bens confiscados conforme o disposto no presente Artigo.

5. Quando proceder, os Estados Partes poderão também dar consideração especial à possibilidade de celebrar acordos ou tratados mutuamente aceitáveis, baseados em cada caso particular, com vistas à disposição definitiva dos bens confiscados.

Artigo 58
Departamento de inteligência financeira

Os Estados Partes cooperarão entre si a fim de impedir e combater a transferência do produto de quaisquer dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção e promover meios para recuperar o mencionado produto e, para tal fim, considerarão a possibilidade de estabelecer um departamento de inteligência financeira que se encarregará de receber, analisar e dar a conhecer às autoridades competentes toda informação relacionada com

« 56

as transações financeiras suspeitas.

Artigo 59
Acordos e tratados bilaterais e multilaterais

Os Estados Partes considerarão a possibilidade de celebrar acordos ou tratados bilaterais ou multilaterais com vistas a aumentar a eficácia da cooperação internacional prestada em conformidade com o presente Capítulo da presente Convenção.

Capítulo VI

Assistência técnica e intercâmbio de informações

Artigo 60

Capacitação e assistência técnica

1. Cada Estado Parte, na medida do necessário, formulará, desenvolverá ou aperfeiçoará programas de capacitação especificamente concebidos para o pessoal de seus serviços encarregados de prevenir e combater a corrupção. Esses programas de capacitação poderão versar, entre outras coisas, sobre:

a) Medidas eficazes para prevenir, detectar, investigar, sancionar e combater a corrupção, inclusive o uso de métodos de reunião de provas e investigação;

b) Fomento da capacidade de formulação e planificação de uma política estratégica contra a corrupção;

c) Capacitação das autoridade competentes na preparação de solicitações de assistência judicial recíproca que satisfaçam os requisitos da presente Convenção;

d) Avaliação e fortalecimento das instituições, da gestão da função pública e a gestão das finanças públicas, incluída a contratação pública, assim como do setor privado;

e) Prevenção e luta contra as transferências de produtos de quaisquer dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção e recuperação do mencionado produto;

f) Detecção e embargo preventivo das transferências do produto de quaisquer dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção;

« 58

g) Vigilância da movimentação de produto de quaisquer dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção, assim como dos métodos empregados para a transferência, ocultação ou dissimulação de tal produto;

h) Mecanismos e métodos legais e administrativos apropriados e eficientes para facilitar a restituição do produto de quaisquer dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção;

i) Métodos utilizados para proteger as vítimas e as testemunhas que cooperem com as autoridades judiciais; e

j) Capacitação em matéria de regulamentos nacionais e internacionais e em idiomas.

2. Na medida de suas possibilidades, os Estados Partes considerarão a possibilidade de prestar-se a mais ampla assistência técnica, especialmente em favor dos países em desenvolvimento, em seus respectivos planos e programas para combater a corrupção, incluindo apoio material e capacitação nas esferas mencionadas no parágrafo 1 do presente Artigo, assim como a capacitação e assistência e intercâmbio mútuo de experiências e conhecimentos especializados, o que facilitará a cooperação internacional entre os Estados Partes nas esferas da extradição e da assistência judicial recíproca.

3. Os Estados Partes intensificarão, na medida do necessário, os esforços para otimizar as atividades operacionais e de capacitação nas organizações internacionais e regionais e no âmbito de acordos ou tratados bilaterais ou multilaterais pertinentes.

4. Os Estados Partes considerarão, ante solicitação, a possibilidade de ajudarem-se entre si na realização de avaliações, estudos e investigações sobre os tipos, causas, efeitos e custos da corrupção em seus respectivos países com vistas a elaborar, com a participação das autoridades competentes e da sociedade, estratégias e planos de ação contra a corrupção.

5. A fim de facilitar a recuperação de produto de quaisquer dos delitos qualificados de acordo com a presente Convenção, os Estados Partes poderão cooperar facilitando-se os nomes dos peritos que possam ser úteis para lograr esse objetivo.

6. Os Estados Partes considerarão a possibilidade de recorrer à organização de conferências e seminários sub-regionais, regionais e internacionais para promover a cooperação e a assistência técnica, e para fomentar os debates sobre problemas de interesse mútuo, incluídos os problemas e necessidades especiais dos países em desenvolvimento e dos países com economias em transição.

7. Os Estados Partes considerarão a possibilidade de estabelecer mecanismos voluntários com vistas a contribuir financeiramente com os esforços dos países em desenvolvimento e dos países com economias em transição para aplicar a presente Convenção mediante programas e projetos de assistência técnica.

8. Cada Estado Parte considerará a possibilidade de fazer contribuições voluntárias ao Escritório das Nações Unidas contra as Drogas e o Crime com o propósito de impulsionar, através do mencionado Escritório, programas e projetos nos países em desenvolvimento com vistas a aplicar a presente Convenção.

Artigo 61

Recompilação, intercâmbio e análise de informações sobre a corrupção

1. Cada Estado Parte considerará a possibilidade de analisar, em consulta com especialistas, as tendências da corrupção em seu território, assim como as circunstâncias em que se cometem os delitos de corrupção.

2. Os Estados Partes considerarão a possibilidade de desenvolver e compartilhar, entre si e por ação de organizações internacionais e regionais, estatísticas, experiência analítica acerca da corrupção e informações com vistas a estabelecer, na medida do possível, definições, normas e metodologias comuns, assim como informações sobre práticas aceitáveis para prevenir e combater a corrupção.

3. Cada Estado Parte considerará a possibilidade de velar por suas políticas e medidas em vigor encaminhadas a combater a corrupção e de avaliar sua eficácia e eficiência.

Artigo 62

Outras medidas: aplicação da presente Convenção mediante o desenvolvimento econômico e a assistência técnica

1. Os Estados Partes adotarão disposições condizentes com a aplicação aceitável da presente Convenção na medida do possível, mediante a cooperação internacional, tendo em conta os efeitos adversos da corrupção na sociedade em geral e no desenvolvimento sustentável, em particular.

2. Os Estados Partes farão esforços concretos, na medida do possível e na forma coordenada entre si, assim como com organizações internacionais e regionais, para:

« 60

a) Intensificar sua cooperação nos diversos planos com os países em desenvolvimento com vistas a fortalecer a capacidade desses países para prevenir e combater a corrupção;

b) Aumentar a assistência financeira e material a fim de apoiar os esforços dos países em desenvolvimento para prevenir e combater a corrupção com eficácia e ajudá-los a aplicar satisfatoriamente a presente Convenção;

c) Prestar assistência técnica aos países em desenvolvimento e aos países com economias em transição para ajudá-los a satisfazer suas necessidades relacionadas com a aplicação da presente Convenção. Para tal fim, os Estados Partes procurarão fazer contribuições voluntárias adequadas e periódicas a uma conta especificamente designada para esses efeitos em um mecanismo de financiamento das Nações Unidas. De acordo com sua legislação interna e com as disposições da presente Convenção, os Estados Partes poderão também dar consideração especial à possibilidade de ingressar nessa conta uma porcentagem do dinheiro confiscado ou da soma equivalente aos bens ou ao produto de delito confiscados conforme o disposto na presente Convenção;

d) Apoiar e persuadir outros Estados Partes e instituições financeiras, segundo proceder, para que se somem os esforços empregados de acordo com o presente Artigo, em particular proporcionando um maior número de programas de capacitação e equipamentos modernos aos países em desenvolvimento e com a finalidade de ajudá-los a lograr os objetivos da presente Convenção.

3. Na medida do possível, estas medidas não menosprezarão os compromissos existentes em matéria de assistência externa nem outros acordos de cooperação financeira nos âmbitos bilateral, regional ou internacional.

4. Os Estados Partes poderão celebrar acordos ou tratados bilaterais ou multilaterais sobre assistência material e logística, tendo em conta os acordos financeiros necessários para fazer efetiva a cooperação internacional prevista na presente Convenção e para prevenir, detectar e combater a corrupção.

Capítulo VII

Mecanismos de aplicação

Artigo 63

Conferência dos Estados Partes da presente Convenção

1. Estabelecer-se-á uma Conferência dos estados Parte da presente Convenção a fim de melhorar a capacidade dos Estados Partes e a cooperação entre eles para alcançar os objetivos enunciados na presente Convenção e promover e examinar sua aplicação.

2. O Secretário Geral das Nações Unidas convocará a Conferência dos estados Parte da presente Convenção no mais tardar um ano depois da entrada em vigor da presente Convenção. Posteriormente celebrar-se-ão reuniões periódicas da Conferência dos Estados Partes em conformidade com o disposto nas regras de procedimento aprovadas pela Conferência.

3. A Conferência dos Estados Partes aprovará o regulamento e as normas que rejam a execução das atividades enunciadas no presente Artigo, incluídas as normas relativas à admissão e à participação de observadores e o pagamento dos gastos que ocasione a realização dessas atividades.

4. A Conferência dos Estados Partes realizará atividades, procedimentos e métodos de trabalho com vistas a lograr os objetivos enunciados no parágrafo 1 do presente Artigo, e, em particular:

a) Facilitará as atividades que realizem os Estados Partes de acordo com os Artigos 60 e 62 e com os Capítulos II a V da presente Convenção, inclusive promovendo o incentivo de contribuições voluntárias;

« 62

b) Facilitará o intercâmbio de informações entre os Estados Partes sobre as modalidades e tendências da corrupção e sobre práticas eficazes para preveni-la e combatê-la, assim como para a restituição do produto de delito, mediante, entre outras coisas, a publicação das informações pertinentes mencionadas no presente Artigo;

c) Cooperação com organizações e mecanismos internacionais e regionais e organizações nãogovernamentais pertinentes;

d) Aproveitará adequadamente a informação pertinente elaborada por outros mecanismos internacionais e regionais encarregados de combater e prevenir a corrupção a fim de evitar a duplicação desnecessária de atividades;

e) Examinará periodicamente a aplicação da presente Convenção por seus Estados Partes;

f) Formulará recomendações para melhorar a presente Convenção e sua aplicação;

g) Tomará nota das necessidades de assistência técnica dos Estados Partes com relação à aplicação da presente Convenção e recomendará as medidas que considere necessária a esse respeito.

5. Aos efeitos do parágrafo 4 do presente Artigo, a Conferência dos Estados Partes obterá o conhecimento necessário das medidas adotadas e das dificuldades encontradas pelos Estados Partes na aplicação da presente Convenção por via da informação que eles facilitem e dos demais mecanismos de exame que estabeleça a Conferência dos Estados Partes.

6. Cada Estado Parte proporcionará à Conferência dos Estados Partes informação sobre seus programas, planos e práticas, assim como sobre as medidas legislativas e administrativas adotadas para aplicar a presente Convenção, segundo requeira a Conferência dos Estados Partes. A Conferência dos Estados Partes procurará determinar a maneira mais eficaz de receber e processar as informações, inclusive aquelas recebidas dos Estados Partes e de organizações internacionais competentes. Também poder-se-ão considerar as aprovações recebidas de organizações nãogovernamentais pertinentes devidamente acreditadas conforme os procedimentos acordados pela Conferência dos Estados Partes.

7. Em cumprimento aos parágrafos 4 a 6 do presente Artigo, a Conferência dos Estados Partes estabelecerá, se considerar necessário, um mecanismo ou órgão apropriado para apoiar a aplicação efetiva da presente Convenção.

Artigo 64
Secretaria

1. O Secretário Geral das Nações Unidas prestará os serviços de secretaria necessários à onferência dos Estados Partes da presente Convenção.

2. A secretaria:

a) Prestará assistência à Conferência dos Estados Partes na realização das atividades enunciadas no Artigo 63 da presente Convenção e organizará os períodos de seções da Conferência dos Estados Partes e proporcionar-lhes-á os serviços necessários;

b) Prestará assistência aos Estados Partes que a solicitem na subministração de informação da Conferência dos Estados Partes segundo o previsto nos parágrafos 5 e 6 do Artigo 63 da presente Convenção; e

c) Velará pela coordenação necessária com as secretarias de outras organizações internacionais e regionais pertinentes.

« 64

Capítulo VIII

Disposições finais

Artigo 65

Aplicação da Convenção

1. Cada Estado Parte adotará, em conformidade com os princípios fundamentais de sua legislação interna, as medidas que sejam necessárias, incluídas medidas legislativas e administrativas, para garantir o cumprimento de suas obrigações de acordo com a presente Convenção.

2. Cada Estado Parte poderá adotar medidas mais estritas ou severas que as previstas na presente Convenção a fim de prevenir e combater a corrupção.

Artigo 66

Solução de controvérsias

1. Os Estados Partes procurarão solucionar toda controvérsia relacionada com a interpretação ou aplicação da presente Convenção mediante a negociação.

2. Toda controvérsia entre dois ou mais Estados Partes acerca da interpretação ou da aplicação da presente Convenção que não possa ser resolvida mediante a negociação dentro de um prazo razoável deverá, por solicitação de um desses Estados Partes, submeter-se à arbitragem. Se, seis meses depois da data de solicitação da arbitragem, esses Estados Partes não se puseram de acordo sobre a organização da arbitragem, quaisquer dos Estados Partes poderá remeter a controvérsia à Corte Internacional de Justiça mediante solicitação conforme o Estatuto da Corte.

3. Cada Estado Parte poderá, no momento da firma, ratificação aceitação ou aprovação da presente Convenção ou de adesão a ela, declarar que não se considera vinculado pelo parágrafo do presente Artigo. Os demais Estados Partes não ficarão vinculados pelo parágrafo 2 do presente Artigo a respeito de todo Estado Parte que tenha feito essa reserva.

4. O Estado Parte que tenha feito uma reserva de conformidade com o parágrafo 3 do presente Artigo poderá em qualquer momento retirar essa reserva notificando o fato ao Secretário Geral das Nações Unidas.

Artigo 67
Firma, ratificação, aceitação, aprovação e adesão

1. A presente Convenção estará aberta à assinatura de todos os Estados de 9 a 11 de dezembro de 2003 em Mérida, México, e depois desse evento na Sede das Nações Unidas em Nova York até o dia 9 de dezembro de 2005.

2. A presente Convenção também estará aberta à firma das organizações regionais de integração econômica que tenham, ao menos, algum de seus Estados Membros como Partes da presente Convenção em conformidade com o disposto no parágrafo 1 do presente Artigo.

3. A presente Convenção estará sujeita a ratificação, aceitação ou aprovação. Os instrumentos de ratificação, aceitação ou aprovação depositar-se-ão em poder do Secretário Geral das Nações Unidas. As organizações regionais de integração econômica poderão depositar seus instrumentos de ratificação, aceitação ou aprovação se pelo menos um de seus Estados Membros houver procedido de igual maneira. Nesse instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação, essas organizações declararão o alcance de sua competência com respeito às questões regidas pela presente Convenção. As mencionadas organizações comunicarão também ao depositário qualquer modificação pertinente ao alcance de sua competência.

4. A presente Convenção estará aberta à adesão de todos os Estados ou organizações regionais de integração econômica que contem com pelo menos um Estado Membro que seja Parte da presente Convenção. Os instrumentos de adesão depositar-se-ão em poder do Secretário Geral das Nações Unidas. No momento de sua adesão, as organizações regionais de integração econômica declararão o alcance de sua competência com respeito às questões regidas pela presente Convenção. As mencionadas organizações comunicarão também ao depositário qualquer modificação pertinente ao alcance de sua competência.

« 66

Artigo 68
Entrada em vigor

1. A presente Convenção entrará em vigor no nonagésimo dia após a inclusão do trigésimo instrumento de ratificação, aceitação, aprovação ou adesão. Aos efeitos do presente parágrafo, os instrumentos depositados por uma organização regional de integração econômica não serão considerados adicionais aos depositados por seus Estados Membros.

2. Para cada Estado ou organização regional de integração econômica que ratifique, aceite ou aprove a presente Convenção ou a ela adira depois de haver-se depositado o trigésimo instrumento de ratificação, aceitação, aprovação ou adesão, a presente Convenção entrará em vigor após o trigésimo dia depois que esse Estado ou organização tenha depositado o instrumento pertinente ou no momento de sua entrada em vigor de acordo com o parágrafo 1 do presente Artigo, se esta for posterior.

Artigo 69
Emenda

1. Quando houverem transcorridos 5 (cinco) anos desde a entrada em vigor da presente Convenção, os Estados Partes poderão propor emendas e transmiti-las ao Secretário Geral das Nações Unidas, quem, por continuação, comunicará toda emenda proposta aos Estados Partes e à Conferência dos Estados Partes da presente Convenção para que a examinem e adotem uma decisão a seu respeito. A Conferência dos Estados Partes fará todo o possível para lograr um consenso sobre cada emenda. Se esgotarem-se todas as possibilidades de lograr um consenso e não se tiver chegado a um acordo, a aprovação da emenda exigirá, em última instância, uma maioria de dois terços dos Estados Partes presentes e votante na reunião da Conferência dos Estados Partes.

2. As organizações regionais de integração econômica, em assuntos de sua competência, exercerão seu direito de voto de acordo com o presente Artigo com um número de votos igual ao número de seus Estados Membros que sejam Partes da presente Convenção. As mencionadas organizações não exercerão seu direito de voto se seus Estados Membros exercerem os seus e viceversa.

3. Toda emenda aprovada em conformidade com o parágrafo 1 do presente Artigo estará sujeita a ratificação, aceitação ou aprovação por parte dos

Estados Partes.

4. Toda emenda aprovada em conformidade com o parágrafo 1 do presente Artigo entrará em vigor em relação a um Estado Parte noventa dias depois do momento em que este deposite em poder do Secretário Geral das Nações Unidas um instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação dessa emenda.

5. Quando uma emenda entrar em vigor, será vinculante para os Estados Partes que tenham expressado seu consentimento a respeito. Os demais Estados Partes ficarão sujeitos às disposições da presente Convenção, assim como a qualquer outra emenda anterior que tenham ratificado, aceitado ou aprovado.

Artigo 70
Denúncia

1. Os Estados Partes poderão denunciar a presente Convenção mediante notificação escrita ao Secretário Geral das Nações Unidas. A denúncia surtirá efeito um ano depois do momento em que o Secretário Geral tenha recebido a notificação.

2. As organizações regionais de integração econômica deixarão de ser Partes da presente Convenção quando tiverem denunciado todos seus Estados Membros.

Artigo 71
Depositário e idiomas

1. O Secretário Geral das Nações Unidas será o depositário da presente Convenção.

2. O original da presente Convenção, cujos textos em árabe, chinês, espanhol, francês inglês e russo possuem igual autenticidade, depositar-se-á em poder do Secretário Geral das Nações Unidas. EM FÉ DO QUE, os plenipotenciários infra-escritos, devidamente autorizados por seus respectivos Governos, firmaram a presente Convenção.



REPÚBLICA DE ANGOLA

RESOLUÇÃO N.º 33/19, DE 9 DE JULHO

Aprova a Convenção da União Africana sobre Cibersegurança e Protecção de Dados Pessoais

LUANDA, 2025

2. Entrará em vigor doze meses após registo, pelo Director Geral, das ratificações de dois Membros.

3. Em seguida, esta Convenção entrará em vigor para cada Membro doze meses após a data em que tiver sido registada a sua ratificação.

ARTIGO 9.º

1. Qualquer Membro que tiver ractificado a presente Convenção poderá denunciá-la decorrido um período de dez anos, a contar da data da entrada em vigor inicial da Convenção, por comunicação enviada ao Director Geral da Repartição Internacional do Trabalho e por ele registada.

2. Qualquer Membro que tiver ractificado a presente Convenção e que, no prazo de um ano após ter expirado o período de dez anos mencionado no parágrafo anterior, não fizer uso da faculdade de denúncia prevista no presente artigo ficará obrigado por um novo período de dez anos e poderá depois denunciar a presente Convenção nas condições previstas neste artigo, no termo de cada período de dez anos.

ARTIGO 10.º

1. O Director Geral da Repartição Internacional do Trabalho participará a todos os Membros da Organização Internacional do Trabalho o registo de todas as ractificações e denúncias que lhe forem comunicadas pelos Membros da Organização.

2. Ao notificar os Membros da Organização do registo da segunda ractificação que lhe tiver sido comunicada, o Director Geral chamará a atenção dos Membros para a data da entrada em vigor da presente Convenção.

ARTIGO 11.º

O Director Geral da Repartição Internacional do Trabalho comunicará ao Secretário Geral das Nações Unidas, para efeitos de registo, de acordo com o artigo 102.º da Carta das Nações Unidas, informações completas sobre todas as ractificações e todos os actos de denúncia que tiver registado de acordo com os artigos anteriores.

ARTIGO 12.º

Sempre que o considere necessário, o Conselho de Administração da Repartição Internacional do Trabalho apresentará à Conferência Geral um relatório sobre a aplicação da presente Convenção e examinará a oportunidade de inscrever na ordem do dia da Conferência a questão da sua revisão total ou parcial.

ARTIGO 13.º

1. No caso de a Conferência adoptar uma nova convenção que implique revisão total ou parcial da presente Convenção, e salvo disposição em contrário da nova Convenção:

a) A ractificação por um Membro da nova Convenção revista implicará de pleno direito, não obstante o artigo 9.º, atrás referido, a denúncia imediata da presente Convenção, desde que a nova Convenção revista tenha entrado em vigor;

b) A partir da data da entrada em vigor da nova Convenção revista, a presente Convenção deixará de estar aberta à ractificação dos Membros.

2. A presente Convenção manter-se-á em todo o caso em vigor na sua forma e conteúdo para os Membros que a tiverem ratificado e que não ractificarem a convenção revista.

ARTIGO 14.º

As versões francesa e inglesa da presente Convenção são igualmente autênticas.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

Resolução n.º 33/19
de 9 de Julho

Considerando a necessidade de existência de uma legislação harmonizada no domínio da segurança cibernética nos Estados-Membros da União Africana que combata as violações da privacidade através da recolha, tratamento, transmissão, armazenamento e uso de dados pessoais;

Considerando a necessidade de se criar mecanismos para fazer face aos perigos e aos riscos decorrentes da utilização de dados electrónicos e de registos individuais, com vista a respeitar a privacidade e as liberdades, enquanto se intensifica a promoção e o desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação nos Estados-Membros da União Africana;

Considerando que a presente Convenção, incorpora os compromissos existentes dos Estados-Membros da União Africana com vista a construção da sociedade de informação;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do Povo, nos termos das disposições combinadas da alínea k) do artigo 161.º e da alínea f) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte Resolução:

1.º — Aprovar, para ratificação, a Convenção da União Africana sobre a Cibersegurança e Protecção de Dados, anexa à presente Resolução.

2.º — A presente Resolução entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda aos 23 de Maio de 2019.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

CONVENÇÃO DA UNIÃO AFRICANA SOBRE CIBERSEGURANÇA E PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS

PREÂMBULO

Os Estados-Membros da União Africana;

Guiados pelo Acto Constitutivo da União Africana, adoptado em 2000;

Considerando que a presente Convenção, relativa à criação de um Quadro Jurídico sobre a Cibersegurança e Protecção de Dados Pessoais, incorpora os compromis-

sos existentes dos Estados-Membros da União Africana no plano subregional, regional e internacional, com vista a construção da Sociedade de Informação;

Recordando que ela visa definir os objectivos e as orientações gerais da Sociedade de Informação em África e reforçar as legislações existentes dos Estados-Membros e da Comunidade Económicas Regionais (CER) em matéria das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC);

Reafirmando o compromisso dos Estados-Membros com as liberdades fundamentais e os direitos humanos e dos povos, consagrados nas declarações, convenções, assim como em outros instrumentos aprovados no quadro da União Africana e das Nações Unidas;

Considerando que a criação de um quadro normativo sobre a Cibersegurança e Protecção de Dados Pessoais leva em consideração as exigências do respeito dos direitos dos cidadãos, garantidos pelos textos fundamentais do direito interno e protegidos pelas Convenções e Tratados Internacionais sobre os Direitos Humanos, em particular a Carta Africana dos Direitos do Homem e dos Povos;

Conscientes da necessidade de mobilizar todos os actores públicos e privados (Estados, as comunidades locais, empresas dos sectores público e privado, organizações da sociedade civil, órgãos de informação, instituições de formação e de investigação) a favor da promoção da segurança cibernética;

Reiterando os princípios da Iniciativa da Sociedade de Informação Africana (ISIA) e do Plano de Acção Regional Africano para a Economia do Conhecimento (PARAEC);

Conscientes de que destina-se a regular uma particularidade que envolve uma área tecnológica, e com vista a responder às grandes expectativas de vários actores com diferentes interesses, a presente Convenção fixa as normas de segurança essenciais para a criação de um espaço digital credível para as transacções electrónicas, protecção de dados pessoais e luta contra o cibercrime;

Tendo em mente que os principais desafios para o desenvolvimento do comércio electrónico em África estão ligados a problemas de segurança, especialmente:

a) As lacunas que afectam a regulamentação no que concerne ao reconhecimento jurídico da comunicação de dados e da assinatura electrónica;

b) A ausência de normas jurídicas específicas que protejam os consumidores, os direitos de propriedade intelectual, e dados de carácter pessoal e sistemas de informação;

c) Ausência de normas legislações relativas a teleserviços e teletrabalho;

d) A aplicação de técnicas electrónicas para os actos comerciais e administrativos;

e) Os elementos de prova introduzidos pelas tecnologias digitais (carimbo da hora e data, certificação);

f) As regras aplicáveis aos aparelhos e serviços de criptologia;

g) Fiscalização da publicidade em linha;

h) A ausência de legislações fiscal e aduaneira apropriada para o comércio electrónico.

Convencidos de que as constatações atrás referidas justificam o apelo para a criação de um quadro normativo apropriado consistente com o ambiente jurídico, cultural, económico e social africano, e que o objectivo da presente Convenção é, portanto, de proporcionar a segurança e o quadro jurídico necessários para o surgimento da economia do conhecimento em África;

Sublinhando que, a outro nível, a protecção de dados de carácter pessoal e vida privada constitui um grande desafio para a Sociedade de Informação, tanto para os governos comò para as outras partes intervenientes, que a referida protecção exige um equilíbrio entre o uso das tecnologias de informação e comunicação e a protecção da vida privada dos cidadãos na sua vida quotidiana ou profissional, ao mesmo tempo que se garante a livre circulação de informação;

Preocupados pela necessidade urgente de criar mecanismos para fazer face aos perigos e os riscos decorrentes da utilização de dados electrónicos e de registos individuais, com vista a respeitar a privacidade e as liberdades, enquanto se intensifica a promoção e o desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) nos Estados-Membros da União Africana;

Considerando que o objectivo da presente Convenção é o de responder à necessidade de uma legislação harmonizada no domínio da segurança cibernética nos Estados-Membros da União Africana e criar, em cada Estado Parte, um mecanismo que permita lutar contra violações da privacidade através da recolha, tratamento, transmissão, armazenamento e uso de dados pessoais; que ao propor o tipo da base institucional, a Convenção garante que qualquer forma processamento que for utilizada respeite as liberdades fundamentais e os direitos das pessoas, ao mesmo tempo que se toma em consideração as prerrogativas dos Estados-Membros, os direitos das comunidades locais e os interesses das empresas, e ter em conta as melhores práticas reconhecidas a nível internacional;

Considerando que do sistema de valores da sociedade de informação a protecção no âmbito do direito penal impõe-se como uma necessidade ditada por motivos de segurança, que ela se manifesta essencialmente pela necessidade de uma legislação penal apropriada para a luta contra o cibercrime, em geral e, em particular, o branqueamento de capital;

Conscientes de que, perante a situação actual da criminalidade informática, que constitui uma verdadeira ameaça para a segurança das redes informáticas e o desenvolvimento da sociedade de informação em África, é necessário definir as grandes orientações da estratégia de repressão da criminalidade informática nos Estados-Membros da União Africana, tomando em conta os seus compromissos actuais aos níveis subregional, regional e internacional;

Considerando que a presente Convenção visa, em matéria do direito penal substantivo, modernizar os instrumentos de repressão do cibercrime, através da elaboração de uma política de adopção de novas ofensas específicas para as TIC, e harmonizando alguns sistemas de ofensas, sanções e responsabilidade penal em vigor nos Estados-Membros com o ambiente das tecnologias de informação e comunicação;

Considerando ainda que, em matéria do direito processual penal, a Convenção define o quadro de adaptação de procedimentos normativos relativamente às tecnologias de informação e comunicação e indica com precisão as condições da criação de procedimentos específicos para a criminalidade informática;

Evocando a Decisão Assembly/AU/Decl.1(XIV), da 14.ª Sessão Ordinária da Cimeira dos Chefes de Estado e de Governo da União Africana sobre as Tecnologias de Informação e Comunicação em África: Desafios e Perspectivas para o Desenvolvimento, realizada em Adis Abeba, Etiópia, de 31 de Janeiro a 2 de Fevereiro de 2010;

Tendo em conta a Declaração de Oliver Tambo, adoptada pela Conferência Extraordinária dos Ministros responsáveis pelas Tecnologias de Informação e Comunicação, realizada em Joanesburgo, a 5 de Novembro de 2009.

Evocando as disposições da Declaração de Abidjan, adoptada a 22 de Fevereiro de 2012, bem como a Declaração de Adis Abeba, adoptada a 22 de Junho de 2012, sobre a Harmonização da Legislação referente a Cibernética em África.

Acordaram no Seguinte:

ARTIGO 1.º
(Definições)

Para os efeitos da presente Convenção

UA, significa a União Africana;

Pornografia Infantil: qualquer representação visual de um comportamento sexualmente explícito, incluindo qualquer fotografia, filme, vídeo, imagem, quer fabricada ou produzida por via electrónica, mecânica ou por outros meios, onde:

a) A produção dessa representação visual envolve um menor;

b) Essa representação visual é uma imagem digital, uma imagem exibida por um computador ou uma imagem criada por um computador, onde um menor está envolvido num comportamento sexualmente explícito ou quando as imagens dos seus órgãos sexuais são produzidas ou utilizadas para fins principalmente sexuais e exploradas com ou sem o conhecimento da criança;

c) Essa representação visual tenha sido criada, adaptada ou alterada para parecer que um menor está envolvido num comportamento sexualmente explícito;

Código de conduta: conjunto de regras elaboradas pelo funcionário responsável pelo processamento de dados, a fim de estabelecer o uso correcto dos recursos informáticos, das redes e comunicações electrónicas da estrutura competente e homologada pela Autoridade de Protecção;

Comissão: a Comissão da União Africana;

Comunicação com o Público por Via Electrónica: qualquer disponibilização ao público ou segmentos do público, através de um processo electrónico ou de comunicação magnética, de signos, sinais, material escrito, imagem, mensagens áudio ou de qualquer natureza, através do processo de comunicação electrónica e magnética;

Sistema Informático: qualquer dispositivo electrónico, magnético, óptico, electroquímico ou qualquer outro dispositivo de processamento de dados em alta velocidade, ou grupo de aparelhos interconectado ou relacionados, que executa funções lógicas, aritméticas ou de armazenamento de dados, e inclui qualquer dispositivo de armazenamento de dados ou de comunicação directamente relacionado ao ou funcionando em paralelo com tal dispositivo ou outro(s) dispositivo(s);

Dados Informatizados: qualquer representação de factos, informações ou de conceitos apropriados para serem processados num computador;

Consentimento dos Sujeitos Titular dos Dados: qualquer manifestação de vontade expressa, inequívoca, livre, específica e informada através da qual a pessoa interessada ou o seu representante legal, judicial ou convencional aceita que os seus dados pessoais sejam processados manual ou electronicamente;

A (ou a presente) Convenção: a Convenção da União Africana sobre a Segurança Cibernética e Protecção de Dados Pessoais;

Infra-Estruturas Críticas das TIC/Cibernéticas: Infra-Estruturas das TIC/cibernética que são essenciais aos serviços vitais da segurança pública, estabilidade económica, segurança nacional, estabilidade internacional, bem como para a manutenção e a restauração do ciberespaço;

Actividade de Criptologia: qualquer actividade que tem como objectivo a produção, utilização, importação, exportação ou a comercialização dos equipamentos de criptologia;

Criptologia: a ciência de protecção e segurança da informação, visando particularmente garantir a confidencialidade, autenticidade, integridade e não repúdio;

Ferramenta de Criptologia: o leque de ferramentas científicas e técnicas (equipamento ou software) que permitem a cifragem e/ou decifragem;

Serviços de Criptologia: qualquer operação que visa a utilização, por conta própria ou de outrem, dos meios de criptologia;

Provedor de Serviços de Criptologia: qualquer pessoa singular ou colectiva que presta serviços de criptologia;

Danos: qualquer prejuízo à integridade ou à disponibilidade de dados, de um programa, sistema ou uma informação;

Responsável pelos Dados: qualquer pessoa singular ou colectiva, pública ou privada, qualquer outra organização ou associação que sozinha ou em conjunto com outras pessoas decida recolher e processar dados pessoais e determinar a sua finalidade;

Sujeito Titular dos Dados: qualquer pessoa singular que está sujeita ao processamento de dados pessoais;

***Marketing* Directo**: o despacho de qualquer mensagem que visa promover, directa ou indirectamente, os bens e serviços ou a imagem de uma pessoa que vende esses bens ou presta tais serviços; também se refere a qualquer tipo de solicitação realizada por meio de envio de mensagem, independentemente da base ou natureza da mensagem, especialmente mensagens de natureza comercial, política ou de caridade, destinada a promover, directa ou indirectamente, bens e serviços ou a imagem de uma pessoa que vende os bens ou presta os serviços;

Dupla Criminalidade: crime punido simultaneamente no país onde o suspeito está detido e o país que solicita que o suspeito seja entregue ou transferido;

Comunicação Electrónica: qualquer transmissão ao público ou a uma categoria de público, através de um meio de comunicação electrónico ou magnético de signos, sinais, escritos, imagens, sons ou de mensagens de qualquer natureza;

Comércio Electrónico (e-comércio) o acto de oferta, compra ou fornecimento de bens e serviços através de sistemas de computadores e redes de telecomunicações tais como a Internet ou qualquer outra rede através de meios electrónicos, dispositivos ópticos ou similares para troca de informações à distância;

Correio Electrónico: qualquer mensagem, sob a forma de texto, voz, som ou de imagem enviada por uma rede pública de comunicação, armazenada num servidor de rede ou no terminal de um meio pertencente ao destinatário, até que este último a recupere;

Assinatura Electrónica: dados em forma electrónica, que estão associados ou ligados logicamente a outros dados electrónicos, servindo para procedimentos de identificação;

Dispositivo de Verificação da Assinatura Electrónica: conjunto de elementos materiais ou de software que permitem a verificação de uma assinatura electrónica;

Dispositivo de Criação da Assinatura Electrónica: conjunto de elementos materiais ou de software que permitem a criação de uma assinatura electrónica;

Encriptação: todas as técnicas que consistem de um processamento de dados digitais num formato ininteligível usando instrumentos de criptologia;

Exceder o Acesso Autorizado: ter acesso a um computador com autorização e usar esse acesso para obter ou alterar informação no computador que o usuário não tem direito de o fazer;

Dados no Domínio da Saúde: qualquer informação sobre o estado físico e mental de uma pessoa titular dos dados, incluindo as informações genéticas acima mencionadas;

Comunicação Electrónica Indirecta: qualquer mensagem de texto, voz, som ou de imagem enviada através de uma rede de comunicação electrónica e armazenada num terminal de comunicação até a sua recepção pelo destinatário;

Informação: qualquer elemento de conhecimento susceptível de ser representado através de convenções, a fim de ser utilizado, conservado, processado ou transmitido. A informação pode ser exprimida sob a forma escrita, visual, sonora, digital ou de outra natureza;

Interconexão de Dados Pessoais: qualquer mecanismo de conexão que consiste em estabelecer a ligação entre os dados processados para uma determinada finalidade com outros dados processados para finalidades idênticas ou não, ou ainda ligadas por um ou vários funcionários processadores;

Meio de Pagamento Electrónico: meio que permite ao seu titular efectuar operações electrónicas de pagamento em linha;

Estado-Membro ou Estados-Membros: O(os) Estado(s)-Membro(s) da União Africana;

Criança ou Menor: qualquer pessoa singular com menos de 18 anos de idade, ao abrigo da Carta Africana sobre os Direitos e o Bem-Estar da Criança e da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, respectivamente;

Dados Pessoais: qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável, através da qual esta pessoa pode ser identificada, directa ou indirectamente, em particular através de referência a um número de identificação ou a um ou vários factores específicos à sua identidade física, fisiológica, mental, económica, cultural ou social;

Ficheiro de Dados Pessoais: todo o pacote estruturado de dados acessíveis, de acordo com critérios determinados, independentemente de tais dados estarem ou não centralizados, descentralizados ou distribuídos de uma forma funcional ou geográfica;

Processamento de Dados Pessoal: qualquer operação ou conjunto de operações efectuadas sobre os dados pessoais, que através de meios automáticos ou não, tais como tais como recolha, registo, organização, armazenamento, adaptação, alteração, recuperação, suporte, cópia, consulta, utilização, divulgação, ou qualquer outra forma de distribuição, ou doutro modo, fazendo disponibilização, alinhamento ou combinação e bloqueio, encriptação, supressão ou destruição de dados pessoais;

Racismo e Xenofobia nas Tecnologias de Informação e Comunicação, qualquer material escrito, imagem ou outra representação de ideias ou teorias que defendem ou encorajam o ódio, a discriminação ou a violência contra uma pessoa ou um grupo de pessoas por razões fundadas na sua raça, cor da pele, descendência, origem nacional ou étnica ou religião;

Destinatário dos Dados Pessoais Processados: qualquer pessoa autorizada para receber a transmissão desses dados, para além do sujeito titular dos dados, o indivíduo responsável pelos dados, a pessoa subcontratada ou as pessoas que, devido às suas funções, têm a responsabilidade de processar os dados;

Convenções Secretas: códigos não publicados, necessários para executar um meio ou serviços de criptologia para as operações de cifragem ou decifragem;

Dados sensíveis: todos os dados pessoais relativos às opiniões ou actividades religiosas, filosóficas, políticas, sindicais, bem como relacionadas à vida sexual ou raça, saúde, medidas sociais, processos judiciais, sanções penais ou administrativas;

Estado Parte (ou Estados Partes): Estado-Membro ou Estados-Membros que tenha(m) ratificado ou aderido à presente Convenção;

Subcontratado: qualquer pessoa, singular ou colectiva, pública ou privada, qualquer outra organização ou associação que processa dados em nome do responsável pelos dados;

Terceiro: qualquer pessoa, singular ou colectiva, pública ou privada, outro organismo ou associação, que não seja o sujeito titular dos dados, responsável pelos dados, processador de dados, da pessoa subcontratada e de outras pessoas que, sob a autoridade directa do indivíduo responsável pelo tratamento ou do subcontratado, está autorizada a fazer o processamento de dados.

CAPÍTULO I
Transacções Electrónicas

SECÇÃO I
Comércio Electrónico

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação do comércio electrónico)

1. Os Estados-Membros devem garantir que as actividades do comércio electrónico sejam exercidas livremente em todos os Estados Partes que tenham ratificado ou aderido à presente Convenção, excepto nos seguintes domínios:

a) Jogos de azar, sob a forma de apostas e lotarias, legalmente autorizados;

b) Actividades de representação e de assistência jurídica;

c) Actividades exercidas pelos notários ou pelas autoridades equivalentes, em cumprimento da legislação em vigor.

2. Sem prejuízo de outras obrigações de informação previstas nos documentos legislativos e regulamentares em vigor nos Estados-Membros da União Africana, os Estados Partes garantem que qualquer indivíduo que exerce o comércio electrónico deva assegurar que os destinatários da prestação desses serviços tenham acesso fácil, directo e permanente, usando normas genéricas para as seguintes informações:

a) Quando houver um envolvimento de uma pessoa física, o provedor de serviços deve indicar o nome e o apelido e, quando for uma pessoa colectiva, deve indicar nome da empresa, o seu capital, o seu número de registo na conservatória comercial ou de associações;

b) O endereço completo do seu estabelecimento, o seu endereço electrónico assim como o seu número de telefone;

c) Se a pessoa estiver sujeita às formalidades de registo comercial ou ao cadastro nacional de empresas e associações empresariais, deve indicar o seu número de registo, o seu capital social e o endereço da sua sede social;

d) Se a pessoa estiver sujeita ao pagamento de taxas, deve indicar o número de identificação tributária;

e) Se a sua actividade estiver sujeita ao regime de licenciamento, deve indicar o nome e o endereço da entidade emissora dessa licença bem como a respectiva referência;

f) Se for membro de uma associação profissional autorizada, deve indicar as normas profissionais aplicáveis, o seu título profissional, o Estado-Membro da União Africana onde obteve o título profissional assim como o nome da ordem ou do organismo profissional junto do qual está inscrito.

3. Qualquer pessoa, singular ou colectiva, que exerce uma actividade de comércio electrónico deve, mesmo sem contrato, desde que mencione um preço, indicar esse preço de uma forma clara e não ambígua e, principalmente, se o preço incluir taxas, despesas de transporte e outros encargos

ARTIGO 3.º
(Responsabilidade contratual do fornecedor de bens e serviços por meios electrónicos)

A actividade do comércio electrónico está sujeita à legislação do Estado Parte em cujo território reside a pessoa que a exerce, sujeita a intenção expressa comum entre essa pessoa e o destinatário dos bens ou serviços.

ARTIGO 4.º
(Publicidade por via electrónica)

1. Sem prejuízo do artigo 3.º, independentemente da sua forma, acessível aos serviços de comunicação em linha, qualquer publicidade deve ser claramente identificada como tal. Deve identificar claramente a pessoa singular ou colectiva em nome de quem é realizada.

2. As condições que determinam a possibilidade de ofertas promocionais assim como de participar em concursos ou jogos promocionais, onde tais ofertas, concursos ou jogos são publicitados por via electrónica, devem indicar claramente a sua localização e serem facilmente acessíveis.

3. Os Estados Partes membros da União Africana devem proibir o marketing directo através de qualquer forma de comunicação indirecta utilizando, sob qualquer forma, os detalhes pessoais de uma pessoa que não tenha exprimido o seu consentimento prévio de receber publicidade directa por esse meio.

4. Não obstante as disposições do artigo 4.º (2), o marketing directo, por correio electrónico, é autorizado quando:

a) Os detalhes do endereço do destinatário forem obtidos directamente junto dele;

b) O destinatário tiver dado o seu consentimento ao remetente para ser contactado pelos seus parceiros de marketing;

c) O marketing directo referir-se a produtos ou serviços análogos fornecidos pelo mesmo indivíduo ou empresa.

5. Os Estados Partes proíbem a transmissão de mensagens, para fins publicitários directos, através de qualquer forma de comunicação electrónica indirecta, sem indicar os detalhes pessoais válidos através dos quais o destinatário possa enviar um pedido de interrupção dessas comunicações sem custos adicionais, excepto os que decorrem da transmissão desse pedido.

6. Os Estados Partes comprometem-se a proibir a dissimulação da identidade da pessoa por conta de quem a publicidade acessível para um serviço de comunicação em linha é feita.

SECÇÃO II
Obrigações Contratuais em Forma Electrónica

ARTIGO 5.º
(Contratos electrónicos)

1. As informações que são solicitadas para a celebração de um contrato ou informações disponíveis durante a execução do contrato podem ser transmitidas por via electrónica se os seus destinatários aceitarem o uso desse meio. Presume-se que a utilização das comunicações electrónicas deve ser aceite, excepto quando o beneficiário tiver previamente exprimido a sua preferência para um outro meio de comunicação.

2. O prestador de serviços ou fornecedor de bens, a título profissional, por via electrónica, deve pôr criar condições contratuais aplicáveis, directa ou indirectamente, por forma a facilitar a sua conservação e a sua reprodução, em conformidade com as legislações nacionais.

3. Para que o contrato seja válido, o destinatário da oferta deve ter a possibilidade de verificar os detalhes da sua encomenda, principalmente o preço, antes de confirmá-la, exprimindo a sua aceitação.

4. A pessoa que oferece os seus bens e serviços deve acusar sem demora injustificada a recepção, por via electrónica, da encomenda que lhe for enviada. A encomenda, a confirmação da aceitação da oferta e a acusação da recepção são consideradas como recebidas quando as partes a quem são enviadas poderem ter acesso.

5. Podem ser dispensadas as disposições dos artigos 5.º (3) e 5.º (4) da presente Convenção para acordos celebrados entre empresas e profissionais (B2B).

6. a) Qualquer pessoa, singular ou colectiva, que exerce a actividade definida na primeira alínea do artigo 2.º (1) da presente Convenção é responsável, ipso facto, perante o seu parceiro contratual pelo cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, independentemente de tais obrigações serem cumpridas por si próprio ou por outros provedores de serviços, sem prejuízo do seu direito de queixa contra esses provedores de serviço;

b) Todavia, a pessoa singular ou jurídica pode estar isenta de toda ou parte da responsabilidade, apresentado a prova de que a falta de cumprimento ou a má execução do contrato deveu-se, quer da outra parte contratante, quer por motivos de força maior.

ARTIGO 6.º
(Escrita em forma electrónica)

1. Sem prejuízo das disposições legais internas em vigor no Estado Parte, ninguém pode ser obrigado a praticar um acto jurídico por via electrónica;

a) Quando um documento escrito for exigido para a validade de um acto jurídico, cada Estado Parte deve estabelecer as condições legais com vista à equivalência funcional entre as comunicações electrónicas e as versões em papel, quando a regulamentação interna em vigor exigir um documento escrito para a validade de um acto jurídico;

b) Quando o documento escrito em forma de papel estiver sujeito a condições particulares, como leitura ou apresentação, o documento escrito sob a forma electrónica estará sujeito às mesmas condições;

c) A exigência de entrega de várias cópias considera-se satisfeita quando o mesmo documento escrito poder ser reproduzido sob uma forma material pelo destinatário.

2. As disposições do artigo 6.º (2) da presente Convenção não se aplicam para os seguintes casos:

a) Os actos privados assinados relativos ao direito da família e das sucessões; e

b) Os actos privados relativos à garantias pessoais ou reais, quer seja ao abrigo do direito civil ou comercial, em conformidade com as legislações nacionais, salvo quando forem celebrados por uma pessoa para fins da sua profissão.

3. A entrega de um documento escrito sob a forma electrónica torna-se efectiva quando o destinatário, depois de tomar conhecimento, acusar a recepção.

4. No que diz respeito às suas funções fiscais, as facturas devem ser apresentadas por escrito a fim de assegurar a sua legibilidade, integridade e a manutenção do seu conteúdo. Deve ser igualmente garantida a autenticidade da sua origem.

Entre os métodos que podem ser implementados para cumprir os objectivos fiscais da factura e assegurar que as suas funções sejam satisfeitas, figura o estabelecimento de controlo da gestão que criará uma pista de auditoria fiável entre uma factura e a entrega dos bens ou serviços.

Para além do tipo de controlo descrito no §1, os métodos que se seguem constituem exemplos de tecnologias que permitem assegurar a autenticidade da origem do conteúdo de uma factura electrónica:

a) Uma assinatura electrónica qualificada, tal como está definido no artigo 1.º;

b) Uma troca de dados informatizados (TDI), por exemplo a transferência electrónica, de um computador para o outro, de dados comerciais e administrativos, sob a forma de uma mensagem de TDI estruturada em conformidade com a norma acordada, desde que o acordo relativo a esta troca prevê a utilização de procedimentos que garantam a autenticidade da origem e a integridade dos dados.

5. Um documento escrito em forma electrónica é admitida como prova da mesma forma que o escrito e tem valor idêntico jurídico, desde que o o seu remetente possa ser devidamente identificado, e que foi feito e conservado por forma a garantir a sua integridade.

SECÇÃO III
Segurança das Transacções Electrónicas

ARTIGO 7.º
(Garantia de Segurança das Transacções Electrónicas)

1. a) O fornecedor de bens deve permitir aos seus clientes efectuar os seus pagamentos utilizando um meio electrónico aprovado pelo Estado, de acordo com os regulamentos em vigor em cada Estado Parte.

b) O fornecedor de bens ou o provedor de serviços por meios electrónicos que reclamar cumprimento de uma obrigação deve provar a sua existência e, ou de outro modo, provar que a obrigação era inexistente ou foi cumprida.

2. Quando os dispositivos legais dos Estados Partes não fixarem outros princípios e onde não existe nenhum acordo válido entre as partes, o juiz deve resolver os conflitos comprovados, determinando, por todos os meios possíveis, a reivindicação mais justa, independentemente do suporte apresentado.

3. a) A cópia ou qualquer outra reprodução de contratos assinados por meios electrónicos têm o mesmo valor de prova como o contrato em forma de papel, quando for confirmada pelos organismos devidamente credenciados por uma autoridade do Estado Parte.

b) A certificação, se for necessário, resultará na emissão de um certificado de conformidade.

4. a) Uma assinatura electrónica, criada por um dispositivo seguro que o signatário possa guardar sob o seu controlo exclusivo, com base num certificado digital, é aceite como assinatura, com valor idêntico à assinatura manuscrita.

b) Presume-se a fiabilidade deste procedimento, até prova contrário, se a assinatura electrónica for criada por um dispositivo seguro de criação de assinatura, que a garanta a integridade do acto e que a identificação do signatário seja assegurada.

CAPÍTULO II
Protecção de Dados Pessoais

SECÇÃO I
Protecção de Dados Pessoais

ARTIGO 8.º
(Objectivo da presente Convenção em relação aos dados pessoais)

1. Cada Estado Parte compromete-se a criar um quadro jurídico, tendo como objectivo reforçar os direitos fundamentais e as liberdades públicas, nomeadamente a protecção de dados físicos, e reprimir qualquer infracção relativa à vida privada, sem prejuízo do princípio da liberdade de circulação de dados pessoais.

2. Esse mecanismo assim criado deve garantir que qualquer tratamento de dados, respeite as liberdades e os direitos fundamentais das pessoas singulares, ao mesmo tempo reconhecendo-se as prerrogativas do Estado, os direitos das comunidades locais e os objectivos para os quais as empresas foram criadas.

ARTIGO 9.º
(Âmbito de aplicação da convenção)

1. Estão sujeitos à presente Convenção:

a) Qualquer recolha, processamento, armazenagem ou utilização de dados pessoais por uma pessoa singular, pelo Estado, pelas comunidades locais e pelos organismos públicos ou privados;

b) Qualquer processamento informatizado ou não de dados contidos ou que devem figurar num ficheiro, excepto os processamentos de dados mencionados no artigo 9.º (2) da presente Convenção;

c) Qualquer processamento de dados feitos no território de um Estado-Membro da União Africana;

d) Qualquer processamento de dados relativos à segurança pública, defesa, investigação e processos penais ou à segurança do Estado, sujeitos a excepções definidas por disposições específicas fixadas por outras leis em vigor.

2. A presente Convenção não se aplica:

a) Ao processamento de dados feitos por uma pessoa singular no quadro exclusivo das suas actividades pessoais ou domésticas, desde que esses dados não sejam destinados a uma comunicação sistemática a terceiros ou à difusão;

b) Às cópias temporárias feitas no quadro das actividades técnicas de transmissão e acesso a uma rede digital, com o objectivo de armazenamento automático, intermédio e temporário de dados, tendo como finalidade exclusiva permitir aos destinatários do serviço o melhor acesso possível às informações enviadas.

ARTIGO 10.º
(Formalidades prévias ao tratamento de dados pessoais)

1. Estão isentos de formalidades prévias:

a) O processamento de dados mencionados no artigo 9.º (2) da presente Convenção;

b) O processamento de dados realizados com objectivo único de manter um registo destinado ao uso exclusivamente privado;

c) O processamento de dados feito por uma associação ou por qualquer organismo sem fins lucrativos, com fins religiosos, filosóficos, políticos ou sindicais, desde que esses dados correspondam ao objectivo da associação ou do organismo, relacionados somente com os seus membros, não devendo ser revelados a terceiros.

2. Com excepção dos casos previstos nos artigos 10.º (1), 10.º (4) e 10.º (5) da presente Convenção, o processamento de dados pessoais sujeita-se a uma declaração junto da autoridade de protecção.

3. Para as categorias mais comuns de processamento de dados pessoais, que provavelmente não constituam uma violação da privacidade ou das liberdades individuais, a autoridade de protecção pode estabelecer e publicar normas destinadas a simplificar ou introduzir isenções da obrigação de apresentar declaração.

4. As seguintes acções são implementadas depois da autorização da autoridade nacional de protecção:

a) O processamento de dados pessoais envolvendo informações genéticas e à investigação na área da saúde;

b) O processamento de dados pessoais envolvendo informação sobre infracções, condenações ou medidas de segurança;

c) O processamento de dados pessoais que têm como objectivo estabelecer uma interconexão de ficheiros, tal como está definido no artigo 15.º da presente Convenção, processamento de dados relativos ao número nacional de identificação ou qualquer outra forma que identifica o mesmo tipo;

d) O processamento de dados pessoais relativo a informações biométricas;

e) O processamento de dados pessoais de interesse público, nomeadamente para fins históricos, estatísticos ou científicos.

5. O processamento de dados pessoais efectuado em nome do Estado, de uma instituição pública, de uma comunidade local, um organismo de empresa privada que faz a gestão de um serviço público, deve estar em conformidade com a legislação ou acto regulamentar adoptado, mediante um parecer da autoridade de protecção.

Esse processamento de dados diz respeito:

a) À segurança do Estado, defesa ou segurança pública;

b) A prevenção, investigação, detecção ou julgamento de infracções penais ou execução de condenações penais ou ainda de medidas de segurança;

c) Ao inquérito populacional;

d) Aos dados pessoais que indicam, directa ou indirectamente, as origens rácicas, étnicas ou regionais, filiação, opiniões políticas, filosóficas ou religiosas, ou ainda, filiação sindical das pessoas ou ainda as informações relativas à saúde ou vida sexual pessoal.

6. Os pedidos de parecer, as declarações e os pedidos de autorização devem indicar:

a) A identidade e o endereço do responsável pelos dados ou, se essa pessoa não residir no território de um Estado-Membro da União Africana, a identidade e o endereço do seu representante, devidamente mandatado;

b) A(s) finalidade(s) do processamento de dados assim como a descrição geral das suas funções;

c) As interconexões previstas ou todas as outras formas de harmonização com outras actividades de processamento;

d) Os dados pessoais processados, a sua origem e as categorias das pessoas envolvidas no processamento;

e) Período de conservação dos dados processados;

f) O serviço ou serviços responsáveis pelo processamento de dados bem como as categorias das pessoas que, devido às exigências das funções ou do serviço, têm acesso directo aos dados registados;

g) Os destinatários autorizados a receber a transmissão de dados;

h) A função da pessoa ou do serviço perante o qual é exercido o direito de acesso;

i) As medidas tomadas para garantir a segurança das acções de processamento e de dados;

j) A indicação relativa ao uso de um subcontratado;

k) A transferência prevista de dados pessoais para um terceiro país que não seja membro da União Africana, sujeito a reciprocidade.

7. A autoridade nacional deve pronunciar-se dentro de um prazo fixo, contado a partir da recepção do pedido de parecer ou de autorização. Todavia, esse prazo pode ser prorrogado ou não, por decisão fundamentada da autoridade nacional de protecção.

8. A notificação, a declaração ou o pedido de autorização pode ser enviado à autoridade nacional de protecção por via electrónica ou correio.

9. A autoridade nacional de protecção pode ser contactada por qualquer pessoa, agindo em seu próprio nome, através do seu advogado ou por intermédio de uma outra pessoa, singular ou colectiva, devidamente mandatada.

SECÇÃO II
Quadro Institucional da Protecção de Dados de Carácter Pessoais

ARTIGO 11.º
(Estatuto, composição e organização das Autoridades Nacionais de Protecção de Dados Pessoais)

1. a) Cada Estado Parte deve criar uma autoridade responsável pela protecção de dados pessoais;

b) A autoridade nacional de protecção é um órgão administrativo independente e autónomo, com a tarefa de garantir que o processamento de dados pessoais seja feito em conformidade com as disposições da presente Convenção.

2. A autoridade nacional de protecção deve informar as pessoas interessadas e os funcionários responsáveis pelo processamento de dados sobre os seus direitos e suas obrigações.

3. Sem prejuízo das disposições do artigo 11.º (6), cada Estado Parte determina a composição da autoridade nacional de protecção de dados pessoais.

4. Funcionários ajuramentados podem ser convidados a participar na realização de missões de auditoria, em conformidade com as disposições em vigor nos Estados Partes.

5. a) Os membros da autoridade nacional de protecção estão sujeitos a obrigação do sigilo profissional, em conformidade com a legislação em vigor em cada Estado Parte.

b) Cada autoridade nacional de protecção elabora um regimento interno contendo, *inter alia*, normas que regulam as deliberações, o processamento e apresentação de casos.

6. O membro de uma autoridade nacional de protecção não deve ser um membro do Governo, nem pessoa que exerce funções executivas e possui acções em empresas no sector de tecnologias de informação; e.

7. a) Sem prejuízo das legislações nacionais, os membros das autoridades nacionais de protecção gozam de imunidade total em relação às opiniões expressas durante o exercício ou em conexão com o exercício das suas funções.

b) No exercício das suas atribuições, eles não recebem instruções de nenhuma autoridade.

8. Os Estados Partes comprometem-se a dotar as autoridades de protecção de recursos humanos, técnicos e financeiros necessários para o cumprimento da sua missão.

ARTIGO 12.º
(Atribuições e competências das autoridades nacionais de protecção)

1. As autoridades nacionais de protecção devem garantir que o processamento de dados pessoais nos Estados-Membros da União Africana seja feito em conformidade com as disposições da presente Convenção.

2. As autoridades nacionais de protecção devem assegurar que as Tecnologias de Informação e Comunicação não constituam uma ameaça às liberdades públicas e à vida privada dos cidadãos. Para este fim, elas têm como responsabilidade:

a) Responder a qualquer pedido de parecer sobre o processamento de dados pessoais;

b) Informar as pessoas interessadas e aos responsáveis pelo tratamento dos dados sobre os seus direitos e as suas obrigações;

c) Autorizar o processamento de ficheiros, em determinados casos, especialmente os ficheiros sensíveis;

d) Receber as formalidades prévias para o processamento de dados pessoais;

e) Receber as reclamações, petições e as queixas relativas ao processamento de dados pessoais e informar os seus autores sobre os resultados inerentes a esta matéria;

f) Informar, de imediato, a autoridade judiciária sobre determinados tipos de infracções de que tiver conhecimento;

g) Proceder, através dos seus funcionários ou de funcionários ajuramentados, à auditoria de todos os dados pessoais processados;

h) Impor sanções administrativas e pecuniárias, sobre os controladores de dados;

i) Actualizar o directório de dados pessoais processados que é acessível ao público;

j) Aconselhar as pessoas e os organismos que fazem o processamento de dados pessoais ou que fazem ensaios ou experiências susceptíveis de culminar com o processamento de dados;

k) Autorizar a transferência transfronteiriça de dados pessoais;

l) Formular sugestões susceptíveis de simplificar e melhorar o quadro legislativo e regulamentar para o processamento de dados;

m) Estabelecer mecanismos de cooperação com as autoridades de protecção de dados pessoais de outros países;

n) Participar em negociações internacionais em matéria de protecção de dados pessoais;

o) Elaborar relatório de actividades, de acordo com uma periodicidade claramente definida, a ser submetido às autoridades competentes do Estado Parte.

3. As autoridades nacionais de protecção podem decidir sobre as seguintes medidas:

a) Uma advertência a qualquer responsável pelos dados que não cumprir com as obrigações decorrentes da presente Convenção;

b) Um aviso oficial no sentido de por termo a tais violações dentro de um prazo fixado pela autoridade.

4. Caso o responsável pelos dados não cumpra o estipulado na carta de aviso oficial a si dirigido, a autoridade nacional de protecção pode, depois de processo contraditório, impor as seguintes sanções:

a) Retirada provisória da autorização concedida;

b) Retirada definitiva da autorização;

c) Aplicar uma multa pecuniária.

5. Em caso de urgência, quando o processamento ou o uso de dados pessoais resultar na violação de direitos fundamentais e liberdades, a autoridade nacional de protecção pode, após processo contraditório, decidir o seguinte:

a) A interrupção da realização do processamento de dados;

b) O bloqueio de alguns dos dados pessoais processados;

c) Proibição temporária ou definitiva de qualquer processamento de dados contrários às disposições da presente Conversão.

6. As sanções impostas e as decisões tomadas pelas autoridades nacionais de protecção podem ser objecto de recurso.

SECÇÃO III

Obrigações Relativas às Condições de Processamento de Dados Pessoais

ARTIGO 13.º

(Princípios de base que regem o Processamento de Dados Pessoais)

Princípio 1: Princípio de Consentimento e de Legitimidade do Processamento de Dados Pessoais.

O processamento de dados pessoais é considerado legítimo quando o titular dos dados der o seu consentimento. Todavia, este requisito pode ser revogado quando o processamento de dados se for necessário para:

a) Cumprimento de uma obrigação legal à qual o controlador de dados se subordina;

b) Execução de uma missão de interesse público, no exercício de autoridade pública conferida ao controlador de dados ou a uma terceira parte, a que os dados serão submetidos;

c) Execução de um contrato ao qual o titular dos dados é parte ou a fim de tomar medidas a pedido do titular dos dados, antes de celebrar um contrato;

d) Salvaguarda de interesses vitais ou dos direitos fundamentais e liberdades do titular dos dados.

Princípio 2: Princípio da Legalidade e da Lealdade do Processamento de Dados Pessoais.

A recolha, o registo, processamento, armazenamento e transmissão de dados pessoais devem ser feitos de uma forma lícita, justa e não fraudulenta.

Princípio 3: Princípio de Finalidade, Pertinência, Conservação e do Processamento de Dados Pessoais.

a) A recolha de dados deve ser feita para fins específicos, explícitos e legítimos, não devendo ser processados posteriormente de uma maneira incompatível com esses fins;

b) Os dados devem ser adequados, pertinentes e não excessivos em relação à finalidade para a qual foram recolhidos e processados;

c) Os dados devem ser conservados durante um prazo que não excede o período necessário para a finalidade para a qual foram recolhidos ou processados;

d) Para além deste período exigido, os dados podem ser conservados apenas necessidades específicas do processamento de dados realizado para fins históricos ou de pesquisa ao abrigo da lei.

Princípio 4: Princípio de Exactidão dos Dados Pessoais.

Os dados recolhidos devem ser exactos e, se for necessário, mantê-los actualizados. Devem ser tomadas todas as medidas necessárias para garantir que os dados inexactos ou incompletos, tendo em conta os fins para os quais foram recolhidos e posteriormente processados, possam ser apagados ou rectificados.

Princípio 5: Princípio de Transparência do Processamento de Dados Pessoais

O princípio de transparência implica uma formação obrigatória da pessoa responsável pelo tratamento dos dados pessoais.

Princípio 6: Princípio de Confidencialidade e de Segurança no Processamento de Dados Pessoais.

a) Os dados pessoais devem ser processados num ambiente confidencial e serem protegidos, principalmente quando o processamento envolve transmissão de dados através de uma rede.

b) Quando o processamento é feito por conta do responsável pelos dados, este deve escolher um processador que oferece garantias suficientes. Compete ao controlador e ao processador garantir o cumprimento das medidas de segurança definidas na presente Convenção.

ARTIGO 14.º

(Princípios específicos relativos ao processamento de dados sensíveis)

1. Os Estados Partes comprometem-se a proibir qualquer recolha e processamento de dados que revelam a origem racial, étnica ou regional, filiação, ideologia, políticas, crenças religiosas ou convicções filosóficas, filiação sindical, vida sexual, informação genética ou, de uma forma geral, as informações relativas ao estado de saúde do titular dos dados.

2. A proibição estabelecida no artigo 14.º (1) não se aplica para as categorias de processamento que se seguem, quando:

a) O processamento de dados pessoais estão manifestamente tornadas públicas pelo sujeito titular dos dados;

b) O sujeito titular dos dados tiver dado o seu consentimento por escrito, usando qualquer meio que seja, ao processamento e em conformidade com a legislação em vigor;

c) O processamento de dados pessoais for necessário para proteger os interesses vitais do titular dos dados ou de uma outra pessoa, se o sujeito titular dos dados estiver física ou juridicamente incapacitado para dar o seu consentimento;

d) O processamento, particularmente de informações genéticas, for necessário para o estabelecimento, exercício ou defesa de reivindicações legais;

e) Um processo judicial ou uma investigação penal tiver sido iniciado;

f) O processamento for necessário no interesse público, especialmente para fins históricos, estatísticos ou científicos;

g) O processamento for necessário para a execução de um contrato para o qual o titular dos dados é parte ou para tomar medidas a pedido do sujeito titular dos dados antes da celebração do contrato;

h) O processamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação legal ou regulamentar ao qual o sujeito titular dos dados está vinculado;

i) O processamento de dados for necessário para a execução de uma missão no interesse público ou no exercício de competências oficiais ou assinado por uma autoridade pública delegada na pessoa do controlador de dados ou numa terceira parte a quem os dados são apresentados;

j) O processamento de dados for efectuado no quadro de actividades legítimas de uma fundação, uma associação ou de um outro organismo sem fins lucrativos e com fins políticos, filosóficos, religiosos, cooperativistas ou sindicais, e sob condições em que o processamento se relaciona exclusivamente aos membros do organismo ou pessoas que têm contacto regular com ele em conexão com os propósitos e que os dados não sejam revelados a terceiros sem consentimento dos sujeitos titulares dos mesmos.

3. O processamento dos dados pessoais, realizado para fins jornalísticos, de investigação, artísticos ou de expressão literária é aceitável quando for feito apenas para fins de expressão literária, artística ou de exercício profissional da actividade jornalística ou de investigação, de acordo com código de conduta dessas profissões.

4. As disposições da presente Convenção não excluem a aplicação das disposições das legislações nacionais relativas à imprensa escrita ou ao sector audiovisual, assim como as disposições do código penal, que prevêem as condições do exercício do direito de resposta e previnem, limitam, concertam e, se for necessário, reprimem as violações de privacidade e danos à reputação pessoal.

5. Uma pessoa não deve sujeitar-se a uma decisão que produz efeitos jurídicos a si mesmo, ou afecta muito significativamente e com base unicamente no processamento automático dos dados destinados a avaliar certos aspectos pessoais referentes a ela.

6. a) O responsável pelos dados não deve transferir dados pessoais para um Estado Não Membro da União Africana, salvo quando tal Estado garante um nível adequado de protecção suficiente da privacidade, das liberdades e dos direitos fundamentais das pessoas cujos dados estão a ser ou podem ser processados;

b) A proibição anterior não se aplica quando, antes de transferência de quaisquer dados pessoais para um terceiro país, o responsável pelos dados solicitar previamente a permissão dessa transferência à autoridade nacional de protecção.

ARTIGO 15.º
(Interconexão de ficheiros que contêm dados pessoais)

A interconexão de ficheiros fixada no artigo 10.º (4) da presente Convenção deve ajudar para o alcance dos objectivos legais ou estatutários que são de legítimo interesse dos controladores de dados. A referida interconexão não dever levar à discriminação ou à limitação dos direitos, liberdades e garantias dos sujeitos titulares de dados, mas deve estar sujeita a medidas de segurança apropriadas bem como tomar em conta o princípio de relevância dos dados que estão a ser interconectados,

SECÇÃO IV
Direitos do Sujeito Titular dos Dados

ARTIGO 16.º
(Direito à informação)

O responsável pelos dados deve fornecer à pessoa singular cujos dados são objectos de processamento, o mais tardar até à data da recolha de dados e independentemente dos meios e facilidades usadas, com a seguinte informação:

a) A sua identidade e, se houver, a do seu representante;

b) A finalidade do processamento para a qual se destinam os dados;

c) As categorias dos dados abrangidos;

d) Possíveis destinatários dos dados;

e) Capacidade de solicitar que seja retirado do ficheiro;

f) A existência de um direito de acesso e de rectificar os dados que lhe dizem respeito;

g) Período de conservação dos dados;

h) Proposta de transferência de dados para um país terceiro.

ARTIGO 17.º
(Direito de acesso)

Qualquer pessoa singular, cujos dados pessoais estão para ser processados, pode solicitar ao responsável pelos dados, o acesso aos seus dados, sob a forma das seguintes perguntas:

a) Informações que a permitam conhecerem e contestar o processamento;

b) Confirmação de que os dados pessoais são ou não objecto de processamento;

c) Comunicação de dados pessoais passando o processamento e qualquer informação disponível como a sua origem;

d) Informações relativas à finalidade do processamento, categorias dos dados pessoais processados, destinatários ou categorias dos destinatários para quem os dados são submetidos.

ARTIGO 18.º
(Direito de oposição)

Qualquer pessoa singular tem o direito de se opor, por razões legítimas, a que dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objecto de um processamento.

Ela tem o direito de ser informada antes de os dados pessoais que lhe dizem respeito serem revelados, pela primeira, a terceiros ou serem utilizados em nome de terceiros para fins de marketing e, assiste-lhe o direito de se opor, gratuitamente, a tal revelação ou utilização de tais dados.

ARTIGO 19.º
(Direito de rectificação e supressão)

Qualquer pessoa singular pode exigir ao responsável dos dados que os seus dados sejam, segundo o caso, rectificados, completados, actualizados, bloqueados ou suprimidos por serem inexactos, incompletos, equívocos, desactualizados ou cuja recolha, utilização, revelação ou conservação sejam proibidas.

SECÇÃO V
Obrigações do Responsável dos Dados Pessoais

ARTIGO 20.º
(Obrigações de confidencialidade)

O processamento de dados pessoais é confidencial. É efectuado exclusivamente por indivíduos que agem sob a autoridade do responsável dos dados e somente sob as suas instruções.

ARTIGO 21.º
(Obrigações de segurança)

O responsável pelos dados deve tomar todas as precauções apropriadas, de acordo com a natureza dos dados e, em particular, evitar que esses dados sejam alterados ou destruídos, utilizados por pessoas não autorizadas.

ARTIGO 22.º
(Obrigações de conservação)

Os dados pessoais não devem ser conservados para além do período necessário para fim pelo qual se fez a sua recolha e o seu processamento.

ARTIGO 23.º
(Obrigações de manutenção)

a) O responsável pelos dados deve tomar todas as medidas necessárias com vista a assegurar que os dados pessoais processados possam ser explorados independentemente do dispositivo técnico utilizado no processo.

b) O funcionário que faz o processamento deve, em particular, assegurar que as mudanças tecnológicas não constituam um obstáculo para a utilização dos dados.

CAPÍTULO III
Promoção da Cibersegurança e a Luta Contra o Cibercrime

SECÇÃO I
Medidas de Cibersegurança a Serem Tomadas ao Nível Nacional

ARTIGO 24.º
(Quadro da Cibersegurança Nacional)

1. Política Nacional

Cada Estado Parte deve desenvolver, em colaboração com as outros actores, uma política nacional de cibersegurança que reconhece a importância da Infra-Estrutura da Informação Crítica (IIC) para o país identificar os riscos que enfrenta ao de utilizar uma abordagem perigosa e define como é que se pode alcançar os objectivos dessa política.

2. Estratégia Nacional

Os Estados Partes devem adoptar as estratégias que considerarem apropriadas e suficientes para a implementação da política nacional de cibersegurança, especialmente nos domínios da reforma legislativa e desenvolvimento, sensibilização e desenvolvimento de capacidades, parceria público-privada e cooperação internacional, entre outras coisas. Tais estratégias deverão definir estruturas organizacionais e fixar os objectivos assim como os prazos, com vista a uma boa execução da política de cibersegurança e criar as bases de uma gestão efectiva dos incidentes de cibersegurança e a cooperação internacional.

ARTIGO 25.º
(Medidas legais)

1. Legislação de Combate ao Cibercrime

Cada Estado Parte deve adoptar as medidas legislativas e/ou regulamentares que julgar eficazes, considerando como infracções criminais substantiva os actos que afectam a confidencialidade, integridade, disponibilidade e sobrevivência dos sistemas das tecnologias de informação e comunicação, os dados que eles processam e as infra-estruturas de rede subjacentes, assim como as medidas consideradas eficazes para a busca e julgamento dos criminosos. Os Estados Partes devem tomar em consideração a escolha da linguagem que é utilizada nas melhores práticas internacionais.

2. Autoridades Reguladoras Nacionais

Cada Estado Parte deve adoptar medidas legislativas e/ou regulamentares que julgar necessárias para conferir a responsabilidade especifica às instituições - quer instituições já existentes, quer novas - assim como aos funcionários dessas instituições que forem designados, a fim de lhes conferir a autoridade estatutária e a capacidade legal de agir em todos os aspectos da aplicação à cibersegurança, não se limitando

a dar resposta aos incidentes este domínio, coordenação e cooperação em matéria da justiça de reparadora, investigações forense, julgamentos, etc.

3. Direitos dos Cidadãos

Ao adoptar as medidas legais e/ou regulamentares em matéria da cibersegurança e ao criar o respectivo quadro de aplicação, cada Estado Parte deve assegurar que as medidas adoptadas não infrinjam os direitos dos cidadãos garantidos pela constituição nacional, pelo direito interno e protegidos pelas convenções internacionais, em particular pela Carta Africana dos Direitos Humanos e dos Povos, bem como outros direitos fundamentais, tais como o direito à liberdade de expressão, o direito à privacidade e o direito a uma audição justa, entre outros.

4. Protecção de Infra-Estruturas Críticas

Cada Estado Parte deve adoptar as medidas legislativas e/ou regulamentares que julgar necessárias para a identificação dos sectores considerados sensíveis para a sua segurança nacional e o bem-estar da economia e dos sistemas das tecnologias de informação e comunicação, destinadas a funcionar nesses sectores como infra-estruturas críticas de informação; e neste contexto, propor, sanções mais severas para as actividades criminosas sobre os sistemas das TIC nestes sectores, incluindo a tomada de disposições que visam a melhoria da vigilância, da segurança e gestão.

ARTIGO 26.º
(Sistema nacional de cibersegurança)

1. Cultura de Cibersegurança

a) Cada Estado Parte compromete-se a promover a cultura de cibersegurança entre todos os actores, nomeadamente instituições governamentais, empresas e a sociedade civil, que desenvolvem, possuem, gerem, implementam e utilizam os sistemas e as redes de informação. A cultura de cibersegurança deve pôr ênfase na segurança no desenvolvimento de sistemas e redes de informação, incluindo a adopção de novas formas de pensamento e comportamento durante a utilização dos sistemas de informação, bem como durante a comunicação e transacções comerciais nas redes.

b) Como parte da promoção da cultura de cibersegurança, os Estados Partes podem adoptar as seguintes medidas: a criação de um plano de cibersegurança para os sistemas geridos pelos seus governos; elaboração e implementação de programas e iniciativas de sensibilização sobre segurança aos utilizadores dos sistemas e das redes; incentivar o desenvolvimento de uma cultura de cibersegurança nas empresas, promoção do envolvimento da sociedade civil; lançamento de um programa nacional abrangente e detalhado; sensibilização para os usuários da Internet, pequenas empresas, escolas e crianças.

2. Papel dos Governos

Cada Estado Parte compromete-se a liderar o desenvolvimento da cultura de cibersegurança dentro das suas fronteiras. Os Estados-Membros da União Africana comprometem-se a sensibilizar, educar, formar, bem como difundir as informações junto do público desta matéria.

3. Parceria Público-Privada

Cada Estado Parte deve desenvolver uma parceria público-privada como modelo para envolver a indústria, a sociedade civil e a comunidade académica na promoção e no reforço de uma cultura de cibersegurança.

4. Educação e Formação

Cada Estado Parte deve adoptar medidas que visam o reforço de capacidade, de tal modo a providenciar uma formação que cobre todas as áreas de cibersegurança para os diferentes actores da Sociedade de Informação e fixar normas para o sector privado.

Os Estados Partes comprometem-se a promover a educação técnica dos profissionais das tecnologias de informação e comunicação, dentro e fora das instituições governamentais, através da certificação e da normalização da formação, categorização das qualificações profissionais, desenvolvimento e distribuição do material educativo, em função das necessidades.

ARTIGO 27.º
(Estruturas nacionais de acompanhamento da Cibersegurança)

1. Gestão da Cibersegurança

a) Cada Estado Parte deve adoptar as medidas necessárias com vista à criação de um mecanismo institucional apropriado responsável pela gestão da cibersegurança;

b) As medidas adoptadas no parágrafo 1 do presente Artigo devem criar uma forte liderança e um envolvimento em diferentes aspectos das instituições da cibersegurança, bem como das entidades profissionais competentes dos Estados Partes. Para este fim, os Estados Partes devem tomar as medidas necessárias para:

i) Estabelecer uma responsabilização clara em matéria da cibersegurança a todos os níveis do governo, através de uma definição precisa de papéis e responsabilidades;

ii) Exprimir um compromisso claro, público e transparente em matéria da cibersegurança;

iii) Encorajar o sector privado, solicitando o seu envolvimento e a sua participação nas iniciativas dirigidas pelo governo para fins da promoção da cibersegurança.

c) A gestão da cibersegurança deve ser criada dentro de um quadro nacional capaz de responder aos desafios actuais assim como a quaisquer questões relativas à segurança da informação ao nível nacional, no maior número possível das áreas da cibersegurança.

2. Quadro Institucional

Cada Estado-Membro deve adoptar as medidas que julgar necessárias para fins de criação de instituições competentes para o combate do cibercrime cibernética, dar uma resposta a incidentes e outros alertas, assegurar a coordenação nacional e transfronteiriça dos problemas da cibersegurança, incluindo a cooperação global.

ARTIGO 28.º
(Cooperação internacional)

1. Harmonização

Os Estados Partes devem garantir que as medidas legislativas e/ou regulamentares adoptadas para lutar contra o cibercrime reforcem a possibilidade de harmonização regional destas medidas e respeitem o princípio da dupla responsabilidade criminal.

2. Cooperação Judiciária

Os Estados Partes que não têm acordos de assistência mútua em matéria da cibercriminalidade são incentivados a assinar acordos de assistência judiciária mútua, em conformidade com o princípio da dupla responsabilidade penal, promovendo ao mesmo tempo a troca de informações e partilha eficiente de dados entre as organizações dos Estados Partes no âmbito bilateral e multilateral.

3. Troca de Informações

Os Estados Partes devem incentivar a criação de instituições que trocam informações sobre ciberameaças bem como a avaliação da vulnerabilidade, tais como a Equipa de Resposta a Emergências Informáticas (*CERT-Computer Emergency Response Team*) ou as Equipas de Resposta a Incidentes no Domínio da Cibersegurança (*CSIRTS: Computer SecurityIncident Response Teams*).

4. Meios de Cooperação

Os Estados Partes devem fazer uso dos meios existentes de cooperação internacional, a fim de responder a ciberameaças, melhorar a cibersegurança e promover o diálogo entre os actores. Estes meios poderão ser internacionais, intergovernamentais ou regionais ou ainda baseados nas parcerias públicas privadas.

SECÇÃO II
Disposições Penais

ARTIGO 29.º
(Ofensas Específicas Contra as Tecnologia de Informação e Comunicação)

1. Ataques contra Sistemas Informáticos

Os Estados Partes devem tomar medidas legislativas ou regulamentares necessárias para a criminalização penal dos seguintes actos:

a) Aceder ou tentar aceder, sem autorização, a todo ou parte do sistema informático ou ultrapassar o acesso autorizado;

b) Aceder ou tentar aceder, sem autorização, a todo ou parte do sistema informático ou ultrapassar o acesso autorizado, com a intenção de cometer uma nova infracção ou facilitar a prática dessa ofensa;

c) Manter-se ou tentar manter-se de forma fraudulenta, no seu todo ou parte de um sistema informático;

d) Dificultar, distorcer ou tentar dificultar ou distorcer o funcionamento de um sistema informático.

e) Introduzir ou tentar introduzir fraudulentamente dados num sistema informático;

f) Causar danos ou tentar causar, apagar ou tentar apagar, deteriorar ou tentar deteriorar, alterar ou tentar alterar, modificar ou tentar modificar fraudulentamente dados informáticos.

Os Estados Partes devem igualmente:

g) Adoptar normas que obrigam os vendedores de produtos de tecnologias de informação e comunicação a realizar, através de peritos ou investigadores independentes na área da cibersegurança, ensaios de vulnerabilidade e avaliações da garantia de segurança e divulgar aos consumidores todas as vulnerabilidades detectadas nos produtos assim como as soluções recomendadas para a sua correcção;

h) Tomar medidas legislativas e/ou regulamentares necessárias para criminalização penal, a produção, venda, importação, posse, disseminação, oferta, cedência ou oferta de um equipamento, um programa informático, qualquer dispositivo ou dado concebido ou adaptado especialmente para cometer infracções ou uma senha semelhantes que permitem aceder a todo ou parte de um sistema informático ilegalmente.

2. Violações de Dados Informatizados

Os Estados Partes devem tomar medidas legislativas e/ou regulamentares necessárias para criminalização penal dos seguintes actos:

a) Interceptar ou tentar interceptar fraudulentamente, através de meios técnicos, dados informatizados durante a sua transmissão não pública para, de ou dentro de um sistema informático;

b) Introduzir, alterar, apagar ou suprimir intencionalmente dados informáticos, criando dados não originais, com a intenção de serem considerados ou utilizados para fins legais como se fossem originais, independentemente de os dados serem directamente de fácil leitura ou percepção. Uma Parte pode exigir uma intenção fraudulenta ou uma intenção delituosa semelhante para que a responsabilidade penal seja iniciada;

c) Com conhecimento de causa, fazer o uso de dados obtidos de uma forma fraudulenta de um sistema de informática;

d) Obter fraudulentamente, para si ou para outrem, qualquer benefício, através da introdução, alteração, eliminação ou supressão de dados informatizados ou por meio de qualquer outra forma que interfere com o funcionamento de um sistema informático;

e) Por negligência, processar ou mandar processar dados pessoais sem respeitar as formalidades prévias de processamento;

f) Participar em uma associação formada ou num acordo estabelecido com vista a preparar ou cometer uma ou várias ofensas previstas na presente Convenção.

3. Infracções Relativas ao Conteúdo

1. Os Estados Partes devem tomar medidas legislativas e/ou regulamentares necessárias para incriminação penal dos seguintes actos:

a) Produzir, registar, oferecer, fabricar, disponibilizar, difundir, transmitir uma imagem ou uma representação de pornografia infantil, através de um sistema informático;

b) Adquirir para si próprio ou para outrem, importar ou mandar importar, exportar ou mandar exportar uma imagem ou uma representação de pornografia infantil, através de um sistema informático;

c) Possuir uma imagem ou uma representação de pornografia infantil num sistema informático ou em qualquer meio de armazenamento de dados informatizados;

d) Facilitar ou dar acesso a imagens, documentos, som ou representação de pornografia a um menor;

e) Criar, descarregar, difundir ou disponibilizar, sob qualquer forma escrita, mensagens, fotos, desenhos ou qualquer representação de ideias ou teorias de natureza racista e xenófoba, através de um sistema informático;

f) Ameaçar, através de um sistema informático, cometer uma infracção penal contra uma pessoa por pertencer a um grupo distinguido pela raça, cor da pele, descendência ou origem nacional ou étnica ou ainda a religião, quando tal filiação serve de pretexto ou ideologia política, se for usado como pretexto para qualquer destes factores, ou contra um grupo de pessoas que se distingue por qualquer destas características; tendo em conta que essa filiação serve de pretexto a um desses elementos ou a um grupo de pessoas que se distingue por uma dessas características;

g) Insultar, através de um sistema informático, pessoas que pertencem a um grupo que se distingue pela raça, cor da pele, descendência ou origem nacional ou étnica ou ainda a religião, quando tal filiação serve de pretexto ou ideologia política, se for usado como pretexto para qualquer destes factores, ou contra um grupo de pessoas que se distingue por qualquer destas características;

h) Negar, deliberadamente, aprovar ou justificar actos constitutivos de genocídio ou de crimes contra a humanidade através de um sistema informático.

2. Os Estados Partes devem tomar as medidas legislativas e/ou regulamentares necessárias para incriminar penalmente as infracções previstas na presente Convenção.

Quando essas infracções forem cometidas sob a égide de uma organização criminosa serão punidas com as penas máximas previstas para a infracção em causa.

3. Os Estados Partes comprometem-se a tomar as medidas legislativas e/ou regulamentares necessárias para fazer com que, em caso de condenação, os tribunais nacionais possam decidir sobre a confiscação dos materiais, instrumentos, programas informáticos ou quaisquer dispositivos que pertencem ao condenado e que tenham servido para cometer as infracções mencionadas na presente Convenção.

4. Infracções Relativas às Medidas de Segurança das Trocas Comerciais Electrónicas

Os Estados Partes devem tomar as medidas legislativas e/ou regulamentares necessárias para que a prova digital em casos penais seja admitida, a fim de determinar as ofensas ao abrigo do direito penal interno, desde que essa prova tenha sido apresentada durante o processo judicial e discutida perante o Juiz, que a pessoa de quem é originária pode ser devidamente identificada, que foi feita e guardada de modo que possa assegurar a sua integridade.

ARTIGO 30.º
(Adaptação de algumas infracções às tecnologias de informação e comunicação)

1. Ofensas Contra a Propriedade

a) Os Estados Partes devem tomar as medidas legislativas e/ou regulamentares necessárias para incriminação penal das violações contra a propriedade tais como o furto, a fraude, transacção de bens roubados, abuso de confiança, extorsão de dinheiro e chantagem envolvendo dados informáticos;

b) Os Estados Partes devem tomar medidas legislativas ou regulamentares necessárias para considerar como circunstâncias agravantes, o uso das tecnologias de informação e comunicação na prática de ofensas tais como, o furto, fraude, transacção de bens roubado, abuso de confiança, extorsão de dinheiro, terrorismo e branqueamento de capital;

c) Os Estados Partes devem tomar medidas legislativas e/ou regulamentares necessárias para incluir especificamente «pelos meios de comunicação electrónica digital» tais como a Internet na listagem dos meios de difusão pública previstos nas leis penais dos Estados Membros;

d) Os Estados Partes devem tomar as medidas legislativas penais necessárias destinadas a restringir o acesso aos sistemas protegidos que foram classificados como infra-estruturas críticas de defesa nacional, devido aos dados críticos da segurança nacional que eles contêm.

2. Responsabilidade Penal das Pessoas Colectivas

Os Estados Partes devem tomar as medidas legislativas necessárias para garantir que as pessoas colectivas, para além do Estado, as comunidades locais e as instituições públicas possam ser responsabilizadas pelas infracções previstas na presente Convenção, cometidas em nome dos seus órgãos ou seus representantes. A responsabilidade das pessoas colectivas não exclui a das pessoas singulares que são autoras ou cúmplices na prática das mesmas infracções.

ARTIGO 31.º
(Adaptação de algumas sanções às tecnologias de informação e comunicação)

1. Sanções Penais

a) Os Estados Partes devem tomar medidas legislativas necessárias para garantir que as ofensas previstas ao abrigo da presente Convenção sejam punidas com penas apropriadas nos termos das legislações nacionais;

b) Os Estados Partes devem tomar medidas legislativas necessárias para assegurar que as ofensas previstas na presente Convenção sejam punidas com penas apropriadas, nos termos das suas respectivas legislações nacionais;

c) Os Estados Partes devem tomar medidas legislativas necessárias para assegurar que uma pessoa colectiva considerada responsável nos termos da presente Convenção seja punida com sanções efectivas, proporcionais e dissuasiva, incluindo multas penais.

2. Outras Sanções Penais

a) Os Estados Partes devem a tomar as medidas legislativas necessárias para assegurar que, em caso de condenação por uma infracção cometida através de um meio de comunicação digital, o tribunal competente possa decidir sobre sanções adicionais;

b) Os Estados Partes devem tomar as medidas necessárias para que, em caso de condenação por uma infracção cometida através de um meio de comunicação digital, o Juiz pode ordenar, a divulgação obrigatória, a expensas do condenado, um extracto da decisão, através do mesmo meio e de acordo com as modalidades prescritivas pelas mesmas penas como aquelas aplicáveis por violação do sigilo profissional;

c) Os Estados Partes devem tomar as medidas legislativas necessárias para assegurar que uma violação de confidencialidade dos dados armazenados num sistema informático seja punida com as mesmas penas aplicáveis à violação do segredo profissional.

3. Direito Processual

a) Os Estados Partes devem tomar as medidas legislativas necessárias para assegurar que, quando os dados armazenados num sistema informático ou num meio que permite o armazenamento de dados, informatizados no território de um Estado Parte são úteis para estabelecer a verdade, o tribunal competente pode fazer um busca para aceder a todos ou parte do sistema informático através de outro sistema informático, onde os dados referidos são acessíveis ou disponíveis para o sistema inicial;

b) Os Estados Partes devem tomar as medidas legislativas necessárias para assegurar que, caso a autoridade judiciária encarregue pela instrução descobrir, num sistema informático, dados armazenados que são úteis para o estabelecimento da verdade, mas a confiscação do suporte não parece ser apropriada, os referidos dados, bem como todos aqueles dados necessário para sua compreensão, devem ser copiados em dispositivos de armazenamento informático que possam ser confiscados e selados, de acordo com as modalidades previstas ao abrigo das legislações dos Estados Partes;

c) Os Estados Partes devem tomar as medidas legislativas necessárias para assegurar que as autoridades judiciárias possam, para fins de investigação ou de execução de um mandato judiciário, realizar as operações previstas na presente Convenção;

d) Os Estados Partes devem tomar as medidas legislativas necessárias para assegurar que, quando as necessidades de informação assim o exigirem, particularmente se houver motivos para acreditar que a informação armazenada num sistema informático é particularmente susceptível de se perder ou ser alterada, o Juiz de instrução pode impor uma injunção sobre qualquer pessoa a fim de proteger a integridade dos dados em sua posse ou sob seu controlo, por um período máximo de dois anos, a fim de garantir o curso normal da investigação. Espere-se que depositário dos dados ou outra pessoa responsável pela sua conservação mantenha sigilo em relação aos dados;

e) Os Estados Partes devem tomar as medidas legislativas necessárias para assegurar que, quando as necessidades da informação o assim exigirem, o Juiz de instrução pode usar os meios técnicos apropriados para a recolha ou o registo, em tempo real, dos dados relativos ao conteúdo de comunicações específicas no seu território, transmitidas através de um sistema informático, ou obrigar um provedor de serviços, no quadro das suas capacidades técnicas, para recolher ou registar, usando os meios técnicos existentes no seu território ou nos territórios dos Estados Partes, ou prestar apoio às autoridades competentes para a recolha e registo dos referidos dados informatizados.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 32.º
(Medidas a serem tomadas ao nível da união africana)

O Presidente da Comissão deve apresentar um relatório à Cimeira sobre a criação e acompanhamento do mecanismo operacional da presente Convenção.

O mecanismo de acompanhamento a ser criado deve garantir o seguinte:

a) Promover e incentivar o Continente a adoptar e implementar medidas que visam o reforço da cibersegurança nos serviços electrónicos e na luta contra o cibercrime bem como a violação dos direitos humanos no ciberespaço;

b) Juntar documentos e informações sobre as necessidades de cibersegurança, assim como a natureza e a dimensão do cibercrime e das violações dos direitos humanos no ciberespaço;

c) Desenvolver métodos para analisar as necessidades da cibersegurança, assim como a natureza e a dimensão do cibercrime e as violações contra os direitos humanos no ciberespaço, difundir a informação e sensibilizar o público sobre os efeitos negativos destes fenómenos;

d) Assessorar os governos africanos sobre a maneira de promover a cibersegurança e lutar contra o flagelo do cibercrime e as violações dos direitos humanos no ciberespaço a nível nacional;

e) Recolher informações e fazer análises sobre o comportamento criminoso dos usuários das redes e dos sistemas de informação que operam em África e transmitir essas informações às autoridades nacionais competentes;

f) Elaborar e promover a adopção de códigos de conduta harmonizados para ser utilizado pelos funcionários públicos em matéria de cibersegurança;

g) Criar parcerias com a Comissão e o Tribunal Africano dos Direitos Humanos e dos Povos, a sociedade civil africana, organizações governamentais, intergovernamentais e não-governamentais, a fim de facilitar o diálogo sobre o combate contra o cibercrime e violações dos direitos humanos no ciberespaço;

h) Submeter relatórios regulares ao Conselho Executivo da União Africana sobre os progressos realizados por cada Estado Parte na aplicação das disposições da presente Convenção;

i) Realizar quaisquer outras actividades relativas ao cibercrime e violações dos direitos humanos no ciberespaço de indivíduos que lhe podem ser confiadas pelos órgãos deliberativos da União Africana.

ARTIGO 33.º
(Disposições de salvaguarda)

As disposições da presente Convenção não podem ser interpretadas de uma forma inconsistente com os princípios pertinentes do Direito Internacional, incluindo o Direito Costumeiro Internacional.

ARTIGO 34.º
(Resolução de litígios)

1. Qualquer litígio que possa surgir da presente Convenção deve ser resolvido de uma forma amigável, por via de negociação directa entre os Estados Partes interessados.

2. Quando o litígio não poder ser resolvido pela via de negociação directa, os Estados Partes devem esforçar-se por resolvê-lo usando outros meios pacíficos, incluindo os bons ofícios, a mediação, a conciliação ou qualquer outro meio pacífico acordado pelas Partes. A este respeito, os Estados Partes são encorajados a recorrer aos procedimentos e mecanismos de resolução de litígios estabelecidos no quadro da União Africana.

ARTIGO 35.º
(Assinatura, Ratificação e Adesão)

A presente Convenção está aberta a todos os Estados-Membros da União Africana para assinatura, ratificação e adesão, em conformidade com os seus respectivos procedimentos constitucionais.

ARTIGO 36.º
(Entrada em vigor)

A presente Convenção entra em vigor trinta (30) dias depois da recepção, pelo Presidente da Comissão da União Africana, do décimo quinto (15.º) instrumento de ratificação ou de adesão.

ARTIGO 37.º
(Alterações)

1. Qualquer Estado Parte pode submeter propostas de emendas ou de revisão à presente Convenção.

2. As propostas de emendas ou de revisão são submetidas ao Presidente da Comissão da União Africana que comunica aos Estados Partes, dentro de um prazo de trinta (30) dias depois da sua recepção.

3. A Cimeira da União, sob recomendação do Conselho Executivo, examina essas propostas na sessão seguinte, desde que todos os Estados Partes tenham sido notificados pelo menos três (3) meses antes do início da sessão.

4. A Cimeira da União adopta as emendas, em conformidade com o seu Regimento Interno.

5. As emendas ou as revisões entram em vigor ao abrigo das disposições do artigo 36.º da presente Convenção.

ARTIGO 38.º
(Depositário)

1. Os instrumentos de ratificação ou de adesão são depositados junto do Presidente da Comissão da União Africana.

2. Qualquer Estado Parte pode retirar-se da presente Convenção notificando, por escrito, a sua intenção, com um (1) ano de antecedência ao Presidente da Comissão da União Africana.

3. O Presidente da Comissão da União Africana notifica os Estados-Membros sobre qualquer assinatura da presente Convenção, o depósito de qualquer instrumento de ratificação ou de adesão, assim como a sua entrada em vigor.

4. O Presidente da Comissão notifica igualmente os Estados-Membros sobre os pedidos de emendas ou de retirada da Convenção, assim como as reservas feitas.

5. Mediante a entrada em vigor da presente Convenção, o Presidente da Comissão da União Africana deve registá-la junto do Secretário Geral da Organização das Nações Unidas, em conformidade com o artigo 102.º da Carta das Nações Unidas.

6. A presente Convenção, redigida em 4 (quatro) textos originais, em línguas Árabe, Inglês, Francês e Português, sendo todos os 4 (quatro) textos autênticos, é depositada junto do Presidente da Comissão da União Africana que envia uma cópia autenticada a cada Estado-Membro, na sua língua oficial.

Adoptada pela vigésima terceira sessão ordinária da cimeira, realizada em Malabo, Guine Equatorial, a 27 de Junho de 2014.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dia dos Santos.*

Resolução n.º 34/19
de 9 de Julho

Considerando os propósitos do Acordo de Cooperação entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Francesa, assinado em Paris, aos 28 de Maio de 2018;

Havendo necessidade de se aprofundar e expandir a cooperação existente entre o Ministério da Defesa da República de Angola e o Ministério das Forças Armadas da República Francesa no domínio da defesa, em especial, na área técnico-militar;

Considerando o interesse das partes em estabelecer uma parceria duradoura, assente nos princípios da igualdade, interesse e respeito mútuos pela independência, soberania, integridade territorial, não ingerência nos assuntos internos de cada Estado e reciprocidade de vantagens;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do Povo, nos termos das disposições combinadas da alínea k) do artigo 161.º e da alínea f) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte Resolução:

1.º — Aprovar, para ratificação, o Acordo de Cooperação no Domínio da Defesa entre a República de Angola e a República Francesa, anexo à presente Resolução.

2.º — A presente Resolução entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 23 de Maio de 2019.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dia dos Santos.*

ACORDO DE COOPERAÇÃO NO DOMÍNIO DA DEFESA ENTRE O GOVERNO DA REPÚBLICA DE ANGOLA E O GOVERNO DA REPÚBLICA FRANCESA

Preâmbulo

O Governo da República de Angola e o Governo da República Francesa doravante denominados conjuntamente por «Partes» e, separadamente, a «Parte Angolana» ou a «Parte Francesa»;

Considerando os propósitos do Acordo Geral de Cooperação entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Francesa, assinado em Luanda, aos 26 de Julho de 1982;

Reafirmando a fidelidade aos objectivos e princípios da Carta da Organização das Nações Unidas, assinada em São Francisco, em 26 de Junho de 1945;

Considerando as relações de amizade e cooperação entre a República de Angola e a República Francesa;

Animados pelo desejo de reforçar os laços de amizade e solidariedade entre os dois países e povos;

Convencidos de que o entendimento mútuo, o intercâmbio de informações e o incremento da cooperação entre as Partes, favorecem a paz, a segurança e a estabilidade internacionais;

Determinados a desenvolver relações de cooperação no domínio da Defesa, que são regidas com base nos princípios da igualdade, interesse mútuo, respeito mútuo pela independência, soberania, integridade territorial, não ingerência nos assuntos internos de cada Estado e reciprocidade de vantagens.

Acordam o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Acordo tem por objecto o reforço da cooperação entre as Partes no domínio da Defesa, em especial na área técnico-militar, quando para tal solicitadas e na medida das suas possibilidades, em conformidade com o direito interno das Partes e as normas aplicáveis de direito internacional.



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 3/10, DE 29 DE MARÇO

Lei da Probidade Pública

LUANDA, 2025

Segunda-feira, 29 de Março de 2010 — I Série — N.º 57

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 130,00

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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»

ASSINATURAS

	Ano
As três séries	Kz: 400 275,00
A 1.ª série	Kz: 236 250,00
A 2.ª série	Kz: 123 500,00
A 3.ª série	Kz: 95 700,00

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª séries 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

Assembleia Nacional

Lei n.º 3/10:

Da Probidade Pública.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 3/10
de 29 de Março

O exercício de funções na administração do Estado, nas diversas formas de administração pública e nos demais poderes públicos exige que sejam respeitados os deveres de lealdade, de imparcialidade, de probidade e outros de natureza profissional e pública, que estão consagrados, de modo disperso, em diversos diplomas legais em vigor na República de Angola;

Convindo acolher e sistematizar, em legislação específica, as normas que consagram os deveres, as responsabilidades e as obrigações dos servidores públicos na sua prestação e assegurar a moralidade, a imparcialidade e a probidade públicas;

Nestes termos, ao abrigo das disposições combinadas da alínea *b*) do artigo 161.º e da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a Assembleia Nacional aprova a seguinte:

LEI DA PROBIDADE PÚBLICA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente lei estabelece as bases e o regime jurídico relativos à moralidade pública e ao respeito pelo património público, por parte do agente público.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

1. A presente lei aplica-se a todas as actividades de natureza pública.

2. Integram, igualmente, o âmbito material da presente lei as actividades de entidades não públicas, singulares ou colectivas, circunstancialmente investidas de poderes públicos.

3. Estão abrangidos pela presente lei todo o agente público como tal definido pela presente lei.

ARTIGO 3.º
(Princípios sobre o exercício de funções públicas)

O agente público deve, na sua actuação, pautar-se pelos seguintes princípios:

a) princípio da legalidade;
b) princípio da probidade pública;
c) princípio da competência;
d) princípio do respeito pelo património público;

e) princípio da imparcialidade;
f) princípio da prossecução do interesse público;
g) princípio da responsabilidade e da responsabilização do titular, do gestor, do responsável e do funcionário ou trabalhador;
h) princípio da urbanidade;
i) princípio da reserva e da discrição;
j) princípio da parcimónia;
k) princípio da lealdade às instituições e entidades públicas e aos superiores interesses do Estado.

ARTIGO 4.º
(Princípio da legalidade)

O agente público deve, na sua actuação, observar estritamente a Constituição e a lei.

ARTIGO 5.º
(Princípio da probidade pública)

O agente público pauta-se pela observância de valores de boa administração e honestidade no desempenho da sua função, não podendo solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, directa ou indirectamente, quaisquer presentes, empréstimos, facilidades ou quaisquer ofertas que possam pôr em causa a liberdade da sua acção, a independência do seu juízo e a credibilidade e autoridade da administração pública, dos seus órgãos e serviços.

ARTIGO 6.º
(Princípio da competência)

No exercício das suas funções o agente público e a entidade pública devem pautar-se e assumir o mérito, o brio e a eficiência como critérios mais elevados de profissionalismo público.

ARTIGO 7.º
(Princípio do respeito pelo património público)

No exercício das suas funções o agente público deve abster-se da prática de actos que lesem o património do Estado ou de actos susceptíveis de diminuir o seu valor, tais como o desvio, a apropriação, o esbanjamento e a delapidação dos bens das entidades públicas de que tenha a guarda, em virtude do cargo, do mandato, da função, da actividade ou do emprego.

ARTIGO 8.º
(Princípio da imparcialidade)

O agente público deve tratar de forma imparcial os cidadãos com os quais entra em relação, devendo merecer o mesmo tratamento no atendimento, no encaminhamento e na resolução das suas pretensões ou interesses legítimos, observando, sempre, com justeza, ponderação e respeito o princípio da igualdade jurídica de todos os cidadãos perante a Constituição e a lei.

ARTIGO 9.º
(Princípio da prossecução do interesse público)

O agente público deve exercer as suas funções exclusivamente ao serviço do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

ARTIGO 10.º
(Princípio da responsabilidade e da responsabilização)

No exercício das suas funções o agente público pugna pela lealdade e pela transparência funcionais e é responsável pelo sucesso, pelo insucesso, pela legalidade e pela ilegalidade da actividade a seu cargo e compromete-se em servi-la para bem dos interesses gerais da comunidade.

ARTIGO 11.º
(Princípio da urbanidade)

No exercício das suas funções o agente público deve actuar com urbanidade, nas suas relações com os cidadãos.

ARTIGO 12.º
(Princípio da reserva e da discrição)

No exercício das suas funções o agente público deve usar da maior reserva e discrição, de modo a evitar a divulgação dos factos e das informações de que tenha conhecimento, sendo-lhe vedado o uso dessas informações em proveito próprio ou de terceiro.

ARTIGO 13.º
(Princípio da parcimónia)

No exercício das suas funções o agente público deve agir com equilíbrio, ponderação, moderação, cautela e precaução na utilização dos recursos postos à sua disposição.

ARTIGO 14.º
(Princípio da lealdade)

No exercício das suas funções o agente público deve desempenhar, com lealdade, as actividades e as missões definidas superiormente, no respeito escrupuloso à lei e às ordens legítimas dos seus superiores hierárquicos.

CAPÍTULO II
Sujeitos e Serviços

ARTIGO 15.º
(Agente público)

1. Considera-se agente público a pessoa que exerce mandato, cargo, emprego ou função em entidade pública, em virtude de eleição, de nomeação, de contratação ou de qualquer outra forma de investidura ou vínculo, ainda que de modo transitório ou sem remuneração.

2. Para efeitos da presente lei são agentes públicos, nomeadamente, as seguintes entidades:

a) os membros do Executivo;
b) os Deputados à Assembleia Nacional;
c) os magistrados judiciais e do Ministério Público de todos os tribunais, sem excepção;
d) os membros da Administração Central do Estado;
e) os membros dos governos provinciais, das administrações municipais e comunais;
f) os gestores, responsáveis e funcionários ou trabalhadores da administração pública central e local do Estado;
g) os gestores, responsáveis e funcionários dos tribunais e da Procuradoria Geral da República;
h) os gestores de património público afectos às Forças Armadas Angolanas e à Polícia Nacional, independentemente da sua qualidade;
i) os gestores, responsáveis e funcionários ou trabalhadores dos institutos públicos, dos fundos ou das fundações públicas, das empresas públicas e das empresas participadas pelo Estado;
j) os titulares, responsáveis e funcionários ou trabalhadores das autarquias locais, das associações públicas e das entidades que recebam subvenção de órgão público;
k) os titulares, responsáveis e funcionários ou trabalhadores das instituições de utilidade pública;
l) os gestores, responsáveis e trabalhadores de empresas privadas investidas de funções públicas mediante concessão, licença, contrato ou outros vínculos contratuais;
m) os funcionários públicos, agentes administrativos e trabalhadores dos sectores público-administrativo e empresarial, integrados na administração directa ou indirecta do Estado, bem como na administração autónoma ou independente.

ARTIGO 16.º
(Direitos do agente público)

O agente público, dependendo da função que exerça, goza cumulativa ou parcialmente dos seguintes direitos:

a) imunidades, nos termos da lei respectiva;
b) notificação antecipada da cessação do cargo;
c) audiência prévia, no caso de procedimento disciplinar;
d) direito a progressão ou promoção na carreira, nos termos da lei.

ARTIGO 17.º
(Deveres do agente público)

1. A consciência e a postura de bem servir, com eficiência e rigor, devem constituir uma referência obrigatória na actividade do agente público, quer perante os cidadãos quer perante entidades públicas ou privadas.

2. No exercício das suas funções, o agente público deve observar os seguintes deveres:

a) qualidade na prestação do serviço público;
b) isenção e imparcialidade;
c) cortesia e informação;
d) dedicação, zelo, autoformação, aperfeiçoamento e actualização;
e) reserva e discrição;
f) parcimónia;
g) solidariedade e cooperação;
h) lealdade.

3. O agente público deve recusar qualquer tratamento de favor ou de situação que implique privilégio ou vantagem injustificada a cidadãos ou entidades colectivas públicas ou privadas.

4. Na sua relação com os demais servidores públicos, o agente público deve acatar as ordens dos seus legítimos superiores, com disciplina e respeitar os seus subordinados.

ARTIGO 18.º
(Recebimento de ofertas)

1. O agente público não deve, pelo exercício das suas funções, beneficiar, directamente ou por interposta pessoa, de ofertas por parte de entidades singulares ou colectivas, de direito angolano ou estrangeiro.

2. São incluídos na proibição estabelecida no número anterior todos os móveis, imóveis e serviços que, pela sua natureza e valor, possam, de algum modo, afectar ou vir a afectar a integridade e a postura de exemplar isenção do agente público no desempenho das suas funções, nomeadamente:

a) dinheiro, em moeda nacional ou estrangeira, independentemente do valor;
b) imóveis ou quaisquer trabalhos de reparação, manutenção ou beneficiação destes;
c) viaturas, embarcações e outros meios de transporte;
d) mobiliários, electrodomésticos e demais apetrechos do lar;
e) abastecimento regular ou intermitente de bens alimentares;
f) férias pagas;
g) as ofertas que, pela sua natureza e valor pecuniário, sejam susceptíveis de comprometer o exercício das suas funções com a lisura requerida e sejam lesivas à boa imagem do Estado.

3. É permitido, ao agente público, o recebimento de ofertas nas seguintes situações:

a) bens que, pela sua natureza, podem ser imediatamente integrados no património do Estado e demais pessoas colectivas públicas ou encaminhado, pelo agente público, para benefício das colectividades;

b) ofertas que se enquadram na prática protocolar e não sejam lesivas à boa imagem do Estado e demais pessoas colectivas públicas;
c) presentes por ocasião de datas festivas, nomeadamente aniversário, casamento, dia da família e ano novo, desde que adequados, no seu valor e natureza, à respectiva data.

4. Em circunstância alguma os presentes ou as ofertas referidos no número anterior devem abranger as ofertas previstas no n.º 2 do presente artigo.

ARTIGO 19.º
(Serviços de interesse público)

1. O agente público exerce as suas funções ao serviço do Estado e prossegue, sempre, a satisfação dos interesses gerais dos cidadãos.

2. A actuação do agente público deve fundar-se em considerações objectivas, orientadas para o interesse comum, à margem de qualquer outro factor que exprima ou favoreça posições pessoais, familiares, corporativas ou quaisquer outras que colidam com o interesse público.

ARTIGO 20.º
(Eficiência dos serviços)

1. O agente público deve exercer as respectivas competências, tarefas e missões com vista à eficiência dos serviços.

2. O agente público deve evitar o descuido, a negligência e comportamentos que prejudiquem o cumprimento das suas tarefas.

ARTIGO 21.º
(Utilização dos meios adstritos ao serviço público)

1. O agente público deve proteger e conservar os bens públicos, devendo abster-se de utilizar instalações, veículos e serviços em benefício particular.

2. Os recursos, os meios técnicos e o material gastável devem ser utilizados para o desempenho das tarefas da instituição.

3. O agente público deve fazer uma racional utilização dos bens que lhe são facultados, evitar desperdícios e não permitir que qualquer outra pessoa deles se aproveite, à margem do fim que lhes foi destinado, no cumprimento da missão pública.

ARTIGO 22.º
(Tempo de decisão)

1. O agente público deve tomar a decisão no tempo requerido para a sua adequada realização, com respeito aos prazos legais.

2. Na prossecução do interesse público o agente público deve tratar os assuntos com diligência, evitando demoras e atrasos injustificados na decisão, na resposta ou na comunicação da petição, solicitação ou requerimento.

3. Constitui falta grave, passível de responsabilidade disciplinar e civil do agente público:

a) retardar ou deixar de praticar, injustificadamente, actos em condições normalmente exigidas;
b) revelar factos relacionados com procedimentos ou processos em apreciação, salvo nos casos de cumprimento do princípio do arquivo aberto;
c) recusar ou retardar a divulgação de actos públicos susceptíveis de publicidade.

CAPÍTULO III
Actos de Improbidade

ARTIGO 23.º
(Improbidade pública)

São actos de improbidade pública as acções ou as omissões do agente público contrárias à moralidade administrativa e ao respeito pelo património público.

ARTIGO 24.º
(Actos contra os princípios da Administração Pública)

Considera-se acto de improbidade pública atentatório dos princípios da Administração Pública qualquer acção ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade ou lealdade às instituições, nomeadamente:

a) praticar acto com vista a um fim proibido por lei ou por regulamento;
b) retardar ou deixar de praticar acto indevidamente;
c) revelar facto ou circunstância de que tenha conhecimento em razão das competências ou tarefas e que deva permanecer em segredo;
d) negar publicidade a actos oficiais;
e) frustrar a licitude de concurso público;
f) deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;
g) revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política ou económica capaz de afectar o preço de mercadoria, de bem ou de serviço ou de ter repercussões de carácter político ou social.

ARTIGO 25.º
(Actos que conduzem ao enriquecimento ilícito)

1. Constitui acto de improbidade pública conducente ao enriquecimento ilícito obter qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida, em virtude do cargo, do mandato, da função, da actividade ou do emprego do agente público.

Para efeitos do número anterior consideram-se de improbidade pública, nomeadamente, os seguintes actos:

a) receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem económica, directa ou indirecta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou de presente de quem tenha interesse, directo ou indirecto, que possa ser atingido ou amparado por acção ou omissão decorrente das atribuições do agente público;

b) obter vantagem económica, directa ou indirecta, para facilitar a aquisição, a permuta ou a locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços pela entidade pública por preço superior ao valor de mercado;

c) obter vantagem económica, directa ou indirecta, para facilitar a alienação, a permuta ou a locação de bem público ou o fornecimento de serviço pela entidade pública por preço inferior ao valor do mercado;

d) utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de entidade pública, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por entidade pública;

e) obter vantagem económica de qualquer natureza, directa ou indirecta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra actividade ilícita ou aceitar promessa de tal vantagem;

f) obter vantagem económica de qualquer natureza, directa ou indirecta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer entidade pública;

g) adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função pública, bens de qualquer natureza cujo valor seja desproporcional à evolução do património ou à renda do agente público;

h) aceitar emprego ou exercer actividade de consultoria para pessoa física ou jurídica que tenha interesse susceptível de ser atingido ou amparado por acção ou por omissão decorrente das atribuições do agente público, durante a actividade;

i) obter vantagem económica de qualquer natureza, directa ou indirectamente, para omitir acto de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;

j) integrar, no seu património, de forma ilícita, bens, rendas, verbas ou valores pertencentes ao acervo patrimonial de entidade pública;

k) usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de entidade pública;

l) obter vantagem económica para intermediar a disponibilização ou a aplicação de verba pública de qualquer natureza.

ARTIGO 26.º
(Actos que causam prejuízo ao património público)

3. Constitui acto de improbidade pública, que prejudica o património público, a acção ou a omissão negligente ou culposa que provoque perda patrimonial, desvio, apropriação, esbanjamento ou delapidação dos bens das entidades públicas.

2. Para efeitos do número anterior consideram-se de improbidade pública, nomeadamente, os seguintes actos:

a) facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a integração no património particular de pessoa física ou jurídica, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de entidade pública;

b) permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de entidade pública, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis;

c) permitir ou facilitar a aquisição, a permuta ou a locação de bem ou serviço por preço superior ao do mercado;

d) permitir ou facilitar a alienação, a permuta ou a locação de bem integrante do património de entidade pública ou, ainda, a prestação de serviço por esta, por preço inferior ao do mercado;

e) realizar operação financeira sem a observância das normas legais ou regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inadmissível;

f) conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis;

g) violar as regras legais sobre concursos em matéria de contratação pública;

h) ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas por lei ou regulamento;

i) permitir que se utilize, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer entidade pública;

j) permitir que se recorra, em obra ou serviço particular, ao trabalho de servidor público, empregado ou terceiro contratado por entidade pública;

k) permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro enriqueça ilicitamente;

l) disponibilizar verba pública sem a observância das normas em vigor ou influir, de qualquer forma, para a sua aplicação indevida ou ilegal.

CAPÍTULO IV
Garantias de Probidade e Sanções

ARTIGO 27.º
(Declaração de bens)

1. O exercício de funções públicas está sujeito à declaração dos direitos, rendimentos, títulos, acções ou de qualquer outra espécie de bens e valores, localizados no País ou no estrangeiro, conforme modelo anexo, que constituem o património privado das seguintes entidades:

a) titulares de cargos políticos providos por eleição ou por nomeação;

b) magistrados judiciais e do Ministério Público, sem excepção;

c) gestores e responsáveis da Administração Central e Local do Estado;

d) gestores de património público afecto às Forças Armadas Angolanas e à Polícia Nacional, independentemente da sua qualidade;
e) gestores e responsáveis dos institutos públicos, dos fundos ou fundações públicas e das empresas públicas;
f) titulares dos órgãos executivos e deliberativos autárquicos.

2. A declaração de bens deve ser actualizada a cada dois anos.

3. As falsas declarações por dolo ou negligência, as omissões e a falta de declaração de bens equivalem a falsas declarações perante autoridade pública, susceptíveis de responsabilização política, disciplinar e criminal.

4. É punido com pena de demissão ou destituição, sem prejuízo de outras sanções previstas por lei, o agente público que se recuse a prestar declaração de bens, no prazo determinado por lei.

5. A declaração de bens é apresentada em envelope fechado e lacrado, até 30 dias após a tomada de posse, junto da entidade que exerce poder de direcção, de superintendência ou de tutela, que a remete, no prazo de oito dias úteis, ao Procurador Geral da República.

6. O Procurador Geral da República é o fiel depositário da declaração de bens, à qual apenas é permitido acesso, por mandato judicial, sempre que, no âmbito de um processo crime e/ou disciplinar e administrativo ou outras razões, de fortes indícios de ilícitos criminais e/ou administrativos o justifiquem.

7. As informações e os dados contidos na declaração de bens, bem como em denúncia por acto de improbidade, são considerados elementos sob segredo de justiça, estando o seu desrespeito, por qualquer forma, sujeito à correspondente processo criminal e disciplinar.

ARTIGO 28.º
(Impedimentos do agente público)

1. O agente público está impedido de intervir na preparação, na decisão e na execução dos actos e contratos, nos seguintes casos:

a) quando tenha interesse directo ou como representante de outra pessoa;
b) quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse seu cônjuge ou parente na linha recta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como com quem viva em comunhão de mesa e habitação;
c) quando exerça actividades privadas, incluindo de carácter profissional ou associativo, que se relacionem directamente com órgão ou entidade ao qual prestem serviço;
d) quando, por si ou por interposta pessoa singular ou colectiva, exerça uma actividade profissional de assessoria sob a dependência de serviços de entidades privadas ou particulares, em assuntos em que deva intervir ou haja intervido por razão da sua qualidade de agente público;
e) quando, em qualquer tipo de contrato, assuntos, operação ou actividade, se aproveite de tal circunstância para preparar ou facilitar qualquer forma de participação, directa ou por interposta pessoa.

2. A violação das normas sobre impedimento, por acção ou omissão negligente ou dolosa, dá lugar à responsabilização política, disciplinar e criminal.

ARTIGO 29.º
(Escusa e arguição de impedimento)

1. Sempre que se verifique causa de impedimento em relação a qualquer agente público, este é obrigado a comunicar imediatamente o facto.

2. Qualquer interessado pode requerer a declaração de impedimento, enquanto não for proferida a decisão definitiva, praticado o acto ou celebrado o contrato.

ARTIGO 30.º
(Obrigações ao cessar funções)

1. Após cessar funções o agente público deve estar disponível para a passagem de pastas.

2. O agente público deve, no prazo máximo de 60 dias, proceder à restituição do material, dos equipamentos e dos meios da instituição que, por força da função, estiveram ao seu dispor.

ARTIGO 31.º
(Reintegração patrimonial e sanções)

1. Sem prejuízo das correspondentes sanções penais ou de outra natureza prevista na lei, o responsável pelo acto de improbidade sujeita-se às seguintes cominações:

a) para a hipótese do artigo 24.º, ressarcimento integral do dano, se houver, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, pagamento de multa de até 100 vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com entidades públicas ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, directa ou indirectamente, ainda que por intermédio de pessoa colectiva da qual seja sócio maioritário, pelo prazo de três anos;
b) para a hipótese prevista no artigo 25.º, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao seu património, ressarcimento integral do dano, se houver, perda da função pública, pagamento de multa de até três vezes o valor do acréscimo patrimonial ilícito e proibição de contratar com entidades públicas ou receber incentivos ou benefícios fiscais ou creditícios, directa ou indirectamente, ainda que por intermédio de pessoa colectiva da qual seja sócio maioritário, pelo prazo de 10 anos;

c) para a hipótese do artigo 26.º, ressarcimento integral do dano, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao património, se concorrer esta circunstância, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos, pagamento de multa de até duas vezes o valor do dano e proibição de contratar com entidades públicas ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, directa ou indirectamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio maioritário, pelo prazo de cinco anos.

2. Para efeitos das alíneas *a*) e *b*), na determinação dos valores ilicitamente acrescidos ao património, deve atender-se aos bens titulados pelo agente por interposta pessoa.

3. Na fixação da indemnização e sanções previstas no n.º 1 do presente artigo, o juiz deve ter em consideração a extensão do dano causado e o proveito patrimonial obtido pelo agente.

ARTIGO 32.º
(Aspectos processuais)

1. Qualquer pessoa, singular ou colectiva, pode participar, ao Ministério Público ou a entidade administrativa, factos que revelem improbidade, para que seja instaurada a respectiva investigação, após o apuramento de indícios da eventual veracidade dos factos.

2. A participação deve ser escrita ou reduzida a termo, assinada e conter:

a) a identificação do participante;
b) as informações sobre o facto e sua presumível autoria;
c) a indicação das provas de que tenha conhecimento.

3. O Ministério Público pode vir a conhecer, oficiosamente, dos actos de improbidade, ainda que a participação não sirva para promover qualquer investigação por falta dos elementos previstos no número anterior.

4. Tendo sido instaurada a investigação para apuramento de actos de improbidade, o Ministério Público pode dar conhecimento, ao Tribunal de Contas, da existência do correspondente processo, podendo o Tribunal de Contas indicar representante para o acompanhar junto do Ministério Público.

5. Havendo fundados indícios de responsabilidade por actos de improbidade pode o Ministério Público requerer ao Tribunal competente, nos termos da lei civil, o decretamento do arresto dos bens, incluindo o congelamento de contas bancárias do provável agente ou de terceiro que tenha enriquecido ilicitamente ou causado dano ao património público.

6. O Tribunal deve proferir decisão sobre o requerimento do Ministério Público, nos termos do número anterior, no prazo máximo de 20 dias, devendo o Ministério Público promover, de forma célere, a investigação, propondo a acção principal no prazo máximo de 60 dias, sob pena de caducar a providência cautelar.

CAPÍTULO V
Crimes Cometidos por Agente Público

ARTIGO 33.º
(Prevaricação)

O agente público que, contra o que esteja legalmente estatuído, conduza ou decida um processo em que intervenha, no exercício das suas funções, com a intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, é punido com prisão maior de dois a oito anos.

ARTIGO 34.º
(Denegação de poder disciplinar)

O agente público que, no exercício das suas funções, se recuse a exercer o poder disciplinar que lhe caiba, nos termos das suas competências, é punido com prisão e multa correspondente.

ARTIGO 35.º
(Não acatamento ou recusa de execução de decisão judicial)

O agente público que, no exercício das suas funções, não acate ou se oponha à execução de decisão judicial transitada em julgado, que lhe caiba por dever de cargo, é punido com prisão e multa correspondente.

ARTIGO 36.º
(Violação de normas de execução do plano e orçamento)

O agente público a quem, por dever do seu cargo, incumba o cumprimento de normas de execução do plano ou do orçamento e, voluntariamente, as viole é punido com prisão, quando:

a) contraia encargos não permitidos por lei;
b) autorize ou promova operações de tesouraria ou alterações orçamentais proibidas por lei;
c) dê, ao dinheiro público, um destino diferente daquele a que esteja legalmente afectado.

ARTIGO 37.º
(Enriquecimento sem causa)

O agente público que, no exercício das suas funções, aproveitando-se de erro de outrem, receba, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outros valores não devidos ou superiores aos devidos, é punido de acordo com o valor indevidamente recebido, nos termos do artigo 473.º do Código Civil.

ARTIGO 38.º
(Emprego de força pública contra a lei)

O titular de cargo de responsabilidade que, sendo competente em razão das suas funções para requisitar ou ordenar o emprego de força pública, requisitar ou ordenar esse emprego para impedir a execução de alguma lei, mandado regular de justiça ou de ordem de autoridade pública é punido com pena de prisão maior de dois a oito anos.

ARTIGO 39.º
(Abuso de poder)

O titular de cargo de responsabilidade que, abusando dos poderes que a lei lhe confere ou violando os deveres inerentes às funções ou por qualquer fraude, obtenha, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou cause prejuízo a entidade

pública ou privada é punido com prisão e multa correspondente, se pena mais grave não couber por força de outra disposição legal.

ARTIGO 40.º
(Denúncia caluniosa)

Havendo participação ou denúncia que se verifique ter sido feita com o conhecimento da falsidade dos factos participados com a intenção de comprometer ou de lesar a consideração e o bom-nome do denunciado ou, com negligência, o denunciante é punido com prisão de três a 18 meses e suspensão dos direitos políticos, sem prejuízo de indemnizar o denunciado pelos danos materiais, morais ou à imagem que haja provocado.

ARTIGO 41.º
(Responsabilidade civil)

1. O Estado e as demais pessoas colectivas públicas, através dos seus órgãos ou serviços a que esteja vinculado o agente público, respondem solidariamente com este pelas perdas e danos causados a terceiros.

2. As pessoas colectivas públicas gozam do direito de regresso contra o agente público, pelas indemnizações pagas nos termos do número anterior.

3. A absolvição, pelo tribunal criminal, não extingue o dever de indemnização, que pode ser pedida em tribunal cível.

ARTIGO 42.º
(Exclusão da responsabilidade disciplinar)

1. É excluída a responsabilidade disciplinar do agente público que actue no cumprimento de ordens ou de instruções emanadas de legítimo superior hierárquico em matéria de serviço se delas tenha reclamado ou exigido a sua transmissão ou confirmação.

2. Considerando ilegal a ordem recebida, o agente público faz menção desse facto ao reclamar ou ao pedir a sua transmissão ou confirmação.

3. Quando a ordem seja dada com menção de cumprimento imediato a comunicação do agente público é efectuada após a execução da ordem.

4. Cessa o dever de obediência sempre que o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de crime.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

ARTIGO 43.º
(Revogação de legislação)

Fica revogada a Lei n.º 22/90, de 22 de Dezembro (Lei Sobre a Disciplina Estatal), a Lei n.º 13/96, de 31 de Maio (Lei Orgânica que Estabelece o Regime Jurídico e o Estatuto Remuneratório dos Membros do Governo), o Decreto n.º 23/90, de 6 de Outubro (Sobre as Regalias Patrimoniais dos Dirigentes) e o Decreto n.º 24/90, de 6 de Outubro (que Regulamenta o Recebimento de Pequenas Ofertas a Membros do Governo) e demais legislação que contrarie o disposto na presente lei.

ARTIGO 44.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e aplicação da presente lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 45.º
(Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor 90 dias após a data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 5 de Março de 2010.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António Paulo Kassoma*.

Promulgada em 25 de Março de 2010.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

ANEXO

Modelo de declaração de bens a que se refere o artigo 27.º da Lei da Probidade Pública

Eu, (nome, estado civil, profissão ou função, residência, titular do Bilhete de Identidade n.º....., emitido em ....., aos .....), tendo sido nomeado para o exercício das funções de ....., declaro, por minha honra e para os efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei da Probidade Pública, que sou proprietário do seguinte:

1. Bens imóveis	2. Bens móveis	3. Bens semoventes	4. Dinheiro	5. Títulos	6. Acções
A) No País	A) No País	A) No País	A) No País	A) No País	A) No País
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
B) No estrangeiro	B) No estrangeiro	B) No estrangeiro	B) No estrangeiro	B) No estrangeiro	B) No estrangeiro
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Local e data
Assinatura legível do declarante

O. E. 187 — 3/57 — 2000 ex. — I. N.-E. P. — 2010

REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 22/11, DE 17 DE JUNHO

Lei da Protecção de Dados Pessoais

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 17 de Junho de 2011 I Série — N.º 114

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 220,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «*Diário da República*», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E. P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»

ASSINATURAS

	Ano
As três séries.	Kz: 440 375,00
A 1.ª série	Kz: 260 250,00
A 2.ª série	Kz: 135 850,00
A 3.ª série	Kz: 105 700,00

O preço de cada linha publicada nos *Diários da República* 1.ª e 2.ª séries 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

Assembleia Nacional

Lei n.º 22/11:

Da Protecção de Dados Pessoais. — Revoga toda a legislação que contrarie a presente lei.

Resolução n.º 14/11:

Aprova a cessação dos poderes das Deputadas Filomena José Trindade e Maria Teresa de Jesus António Komba e aprova a retomada dos assentos e integração nas Comissões de Trabalho Permanentes nos Grupos Nacionais e de Amizade da Assembleia Nacional as Deputadas Vitória Francisco Correia da Conceição e Francisca de Fátima do Espírito Santo de Carvalho.

Resolução n.º 15/11:

Aprova a renúncia do mandato da Deputada Alda Juliana Paulo Sachiambo.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 22/11
de 17 de Junho

A protecção dos dados pessoais, da confidencialidade e da reserva da vida privada assume uma relevância fundamental no contexto da salvaguarda dos direitos fundamentais dos cidadãos, reconhecidos pela Declaração Universal dos Direitos do Homem e pela Carta Africana dos Direitos do Homem e dos Povos.

A consagração, na Constituição da República de Angola, do direito à reserva da vida privada e da possibilidade do recurso à providência «habeas data» representa manifestamente um grande passo na adopção de um quadro legislativo nesta matéria.

O direito à privacidade traduz-se também no respeito pela reserva da vida privada dos cidadãos face ao tratamento de dados pessoais que lhes digam respeito. Muito embora tal tratamento tenha um papel relevante para a melhoria do bem-estar dos cidadãos e para o progresso económico num contexto de dinamização e de desenvolvimento de uma maior variedade de serviços, nomeadamente no âmbito das tecnologias e da sociedade da informação, há que assegurar que o mesmo seja efectuado num contexto de respeito pela sua privacidade.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos do n.º 2 do artigo 165.º e da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DA PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente lei tem por objecto estabelecer as regras jurídicas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais com o objectivo de garantir o respeito pelas liberdades públicas e os direitos e garantias fundamentais das pessoas singulares.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação objectiva)

A presente lei aplica-se ao tratamento de dados pessoais efectuado por meios total ou parcialmente automatizados, bem como ao tratamento por meios não automatizados de

dados pessoais contidos em ficheiros manuais ou a estes destinados.

ARTIGO 3.º
(Âmbito de aplicação subjectiva e territorial)

1. Estão sujeitos à presente lei os tratamentos de dados pessoais efectuados por qualquer pessoa e entidade do sector público, privado ou cooperativo.

2. A presente lei aplica-se ao tratamento de dados pessoais efectuado:

a) por responsável pelo tratamento sedeado na República de Angola;
b) no âmbito das actividades do responsável pelo tratamento estabelecido na República de Angola, ainda que o referido responsável não tenha a sua sede em território angolano;
c) fora da República de Angola, em local onde a legislação angolana seja aplicável por força do direito internacional público ou privado;
d) por responsável pelo tratamento que, não estando estabelecido na República de Angola, recorra, para o tratamento de dados pessoais, a meios situados em território angolano.

3. Para os efeitos da alínea *d*) do número anterior, considera-se que o responsável pelo tratamento recorre a meios situados em território angolano quando as operações de tratamento dos dados pessoais são realizadas com, ou os dados pessoais são alojados em, meios situados em território angolano, bastando, para efeitos da presente lei, a mera utilização de tais meios para a recolha, registo ou trânsito dos dados pessoais no território da República de Angola.

4. No caso da alínea *d*) do n.º 2 do presente artigo, o responsável pelo tratamento deve designar, mediante comunicação à Agência de Protecção de Dados, um representante estabelecido na República de Angola que se lhe substitua em todos os seus direitos e obrigações, sem prejuízo da sua própria responsabilidade.

ARTIGO 4.º
(Exclusões)

1. A presente lei não se aplica ao tratamento de dados pessoais efectuado por pessoa singular no exercício de actividades exclusivamente pessoais ou domésticas.

2. Sem prejuízo do disposto em legislação especial, fica ainda excluído da presente lei o tratamento de dados pessoais nas seguintes circunstâncias:

a) O tratamento de dados pessoais no âmbito das regras legais aplicáveis ao segredo e segurança de Estado, bem como ao segredo de justiça;
b) O tratamento de dados pessoais dos membros das Forças Armadas Angolanas pelas unidades, estabelecimentos e órgãos militares ou outros sob tutela do departamento ministerial responsável pelas Forças Armadas.

ARTIGO 5.º
(Definições)

Para efeitos da presente lei, entende-se por:

a) *consentimento do titular dos dados:* qualquer manifestação de vontade livre, específica, explícita e informada, independentemente do suporte, no qual o titular dos dados autoriza o seu tratamento;
b) *dados pessoais:* qualquer informação, seja qual for a sua natureza ou suporte, incluindo imagem e som, relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (titular dos dados). É considerada identificável a pessoa que possa ser identificada, directa ou indirectamente, designadamente por referência a um número de identificação ou à combinação de elementos específicos da sua identidade física, fisiológica, psíquica, económica, cultural ou social;
c) *dados sensíveis:* os dados pessoais referentes a convicções filosóficas ou políticas, filiação partidária ou sindical, fé religiosa, vida privada, origem racial ou étnica, saúde e vida sexual, incluindo os dados genéticos;
d) *destinatário:* a pessoa singular ou colectiva, a autoridade pública ou qualquer outro organismo a quem sejam comunicados dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro;
e) *ficheiro de dados pessoais (ficheiro):* qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, independentemente da sua forma ou modalidade de criação, organização, conservação e acesso aos dados, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico;
f) *fontes acessíveis publicamente:* os ficheiros que se destinem a informação ao público e se encontrem abertos à consulta pública ou a terceiro com interesse legítimo, e cuja consulta não esteja sujeita a restrições, salvo ao pagamento de um valor pecuniário acessível. São consideradas fontes acessíveis publicamente, sem prejuízo de outros ficheiros que reúnam os requisitos indicados, os diários e boletins oficiais, os meios de

comunicação social, as guias telefónicas nos termos da legislação aplicável e as listas de pessoas que pertençam a um determinado grupo profissional e que contenham apenas o seu nome, título, profissão, actividade, grau académico e morada;

g) *interconexão de dados:* forma de tratamento de dados pessoais que consiste na possibilidade de relacionamento dos dados de um ficheiro com os dados de outro(s) ficheiro(s), mantido(s) por outro(s) responsável(is) ou pelo mesmo responsável para outras finalidades;

h) *mensagens publicitárias:* qualquer forma de comunicação feita por pessoas ou entidades do sector público ou privado, no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo directo ou indirecto de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços ou promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições;

i) *responsável pelo tratamento:* a pessoa singular ou colectiva, a autoridade pública ou qualquer outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outrem, determine as finalidades e os meios de tratamento dos dados pessoais. Sempre que as finalidades e os meios de tratamento sejam determinados por disposições legislativas, regulamentares ou outras, o responsável pelo tratamento deve ser indicado no respectivo diploma;

j) *sector cooperativo:* as cooperativas e entidades de natureza mutualista, bem como outras indicadas em legislação própria;

k) *sector privado:* as pessoas singulares e colectivas privadas;

l) *sector público:* o Estado, os organismos da administração pública, os órgãos de prevenção, investigação e repressão criminal e os tribunais;

m) *subcontratado:* a pessoa singular ou colectiva, a autoridade pública ou qualquer outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento ao abrigo de uma relação contratual estabelecida com este;

n) *terceiro:* a pessoa singular ou colectiva, a autoridade pública ou qualquer outro organismo que, não sendo o titular dos dados, o responsável pelo tratamento, o subcontratado ou outra pessoa sob autoridade directa do responsável pelo tratamento ou do subcontratado, tenha acesso e esteja habilitado a tratar os dados;

o) *tratamento de dados pessoais (tratamento):* qualquer operação ou conjunto de operações efectuadas sobre dados pessoais, com ou sem meios autonomizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a comunicação por transmissão, por difusão ou por qualquer outra forma de colocação à disposição, com comparação ou interconexão, bem como o bloqueio ou destruição.

CAPÍTULO II
Tratamento de Dados Pessoais

SECÇÃO I
Princípios Gerais

ARTIGO 6.º
(Princípio da transparência)

1. O tratamento de dados pessoais deve processar-se de forma transparente, em estrito respeito pelo princípio da reserva da vida privada, bem como pelos direitos, liberdades e garantias públicas fundamentais previstos na Constituição da República de Angola e na presente lei.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os dados pessoais devem nomeadamente ser conservados de forma a permitir o exercício aos seus titulares dos direitos de acesso, informação, rectificação, cancelamento e oposição, conforme disposto na presente lei.

ARTIGO 7.º
(Princípio da licitude)

1. O tratamento de dados pessoais deve ser efectuado de forma lícita e leal, com respeito pelo princípio da boa-fé.

2. O tratamento de dados pessoais que conduza a uma discriminação arbitrária e ilícita em relação ao seu titular é considerado contrário ao princípio da boa-fé.

ARTIGO 8.º
(Princípio da proporcionalidade)

Os dados pessoais sujeitos a tratamento devem ser pertinentes, adequados e não excessivos relativamente às finalidades que legitimaram a sua recolha e tratamento.

ARTIGO 9.º
(Princípio da finalidade)

1. Os dados pessoais devem ser recolhidos e tratados para finalidades; determinadas, explícitas e legítimas de acordo com o definido em diploma próprio.

2. É proibido o tratamento de dados pessoais para fins distintos ou incompatíveis com aqueles que originaram a sua recolha e tratamento, salvo se:

a) o titular dos dados tiver dado o seu consentimento expresso;

b) o tratamento tenha fins históricos ou estatísticos e os dados sejam anonimizados para este efeito;

c) o tratamento tenha por objectivo a prevenção, investigação e repressão criminal, ou a segurança nacional, nos termos admitidos por legislação específica, desde que não devam prevalecer os direitos, liberdades e garantias dos titulares dos dados.

ARTIGO 10.º
(Princípio da veracidade)

1. Os dados pessoais sujeitos a tratamento devem ser exactos.

2. Devem ser adoptadas as medidas adequadas para assegurar que dos dados total ou parcialmente inexactos ou incompletos sejam apagados ou rectificados, de forma a que correspondam à situação actual e concreta do seu titular.

ARTIGO 11.º
(Princípio da duração do período de conservação)

1. Os dados pessoais devem ser conservados de forma a permitir a identificação dos seus titulares apenas durante o período necessário à prossecução das finalidades que originaram a sua recolha ou tratamento, devendo ser posteriormente eliminados ou tornados anónimos.

2. A conservação de dados pessoais para fins históricos, estatísticos, de investigação criminal e de segurança nacional pode ser autorizada pela Agência de Protecção de Dados por período superior mediante requerimento do responsável pelo tratamento.

SECÇÃO II
Requisitos para o Tratamento de Dados Pessoais

ARTIGO 12.º
(Requisitos gerais para o tratamento de dados pessoais)

1. Salvo disposição legal em contrário, o tratamento de dados pessoais só pode ser efectuado verificadas as seguintes circunstâncias:

a) consentimento inequívoco e expresso do seu titular;

b) notificação à Agência de Protecção de Dados.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo 25.º, o consentimento do titular dos dados é dispensável quando o tratamento for necessário para:

a) execução de contrato ou contratos em que o titular dos dados seja parte ou de diligências prévias à formação do contrato ou declaração negocial efectuadas a seu pedido;

b) cumprimento de obrigação legal a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito;

c) protecção de interesses vitais do titular dos dados, pelo seu representante legal se aquele estiver física ou legalmente incapaz de dar o seu consentimento;

d) execução de uma missão de interesse público ou no exercício de autoridade pública em que esteja investido o responsável pelo tratamento ou um terceiro a quem os dados sejam comunicados;

e) prossecução de interesses legítimos do responsável pelo tratamento ou de terceiro a quem os dados sejam comunicados, desde que não devam prevalecer os interesses ou os direitos, liberdades e garantias do titular dos dados.

ARTIGO 13.º
(Requisitos específicos para o tratamento de dados sensíveis)

1. Salvo disposição em contrário, o tratamento de dados pessoais só pode ser efectuado verificadas as seguintes circunstâncias:

a) disposição legal que permita tal tratamento;

b) autorização da Agência de Protecção de Dados, a qual só pode ser concedida, verificada pelo menos uma das seguintes condições:

i) o tratamento dos dados a serem efectuados com o consentimento inequívoco, expresso e escrito do seu titular ou do seu representante legal;

ii) o tratamento dos dados ser efectuado com o consentimento inequívoco e expresso do titular por fundação, associação ou organismos sem fins lucrativos de carácter político, filosófico, religioso ou sindical, no âmbito das suas actividades legítimas, sob condição de o tratamento respeitar apenas aos membros desse organismo ou às pessoas que com ele mantenham contactos periódicos ligados às suas finalidades, e de os dados não serem comunicados a terceiros sem o consentimento inequívoco e expresso dos seus titulares;

iii) necessidade de proteger interesses vitais do titular dos dados ou de uma outra pessoa e o titular dos dados estiver física ou legalmente incapaz de dar o seu consentimento;

iv) os dados em causa serem manifestamente tornados públicos pelo seu titular, desde que se possa legitimamente deduzir das suas declarações o consentimento para o tratamento dos mesmos;

v) o tratamento dos dados ser necessário à declaração, exercício ou defesa de um direito em processo judicial e for efectuado exclusivamente com essa finalidade;

vi) o tratamento dos dados for, por motivos de interesse público, indispensável ao exercício de atribuições legais ou estatutárias do responsável, incluindo para o exercício das actividades de investigação das autoridades judiciais, policiais e administrativas no âmbito das suas competências.

2. O tratamento de dados sensíveis que decorra de disposição legal deve ser notificado à Agência de Protecção de Dados.

3. O tratamento de dados sensíveis deve ser efectuado com garantias de não discriminação e mediante adopção das especiais medidas de segurança.

ARTIGO 14.º

(Requisitos específicos para o tratamento de dados sensíveis de saúde e da vida sexual)

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior e em legislação especial, o tratamento de dados pessoais referentes à saúde e à vida sexual, incluindo os dados genéticos, os quais são considerados dados sensíveis, só pode ser efectuado verificadas as seguintes circunstâncias:

a) consentimento inequívoco, expresso e escrito do seu titular ou do seu representante legal; e/ou

b) autorização da Agência de Protecção de Dados.

2. O tratamento dos dados indicados no número anterior é permitido sem o consentimento do titular dos dados, quando for necessário para efeitos de medicina preventiva, de diagnóstico médico, de assistência médica consentida, de gestão e estatística de serviços de saúde ou quando se trate de uma emergência médica ou justificada pelo interesse público.

3. O tratamento de dados da saúde e da vida sexual deve ser efectuado por um profissional de saúde com registo na ordem profissional correspondente, obrigado a cumprir o dever de sigilo profissional.

ARTIGO 15.º

(Requisitos específicos para o tratamento de dados relativos a actividades ilícitas, crimes e contravenções)

1. O tratamento de dados pessoais relativos a pessoas suspeitas de actividades ilícitas, infracções penais, contravenções e de aplicação de penas, medidas de segurança, multas e sanções acessórias, os quais são considerados dados sensíveis, só pode ser efectuado por autoridade pública, verificadas as seguintes circunstâncias:

a) disposição legal que permita tal tratamento por autoridades com competência específica, em respeito das normas procedimentais e de protecção de dados previstas por lei e mediante prévio parecer da Agência de Protecção de Dados; ou

b) autorização da Agência de Protecção de Dados, a qual só pode ser concedida quando tal tratamento for necessário à execução de finalidades legítimas do seu responsável e sejam observadas as normas de protecção de dados e de segurança da informação.

2. Sem prejuízo do disposto em legislação específica, o tratamento de dados pessoais para fins de investigação policial deve limitar-se ao necessário para o cumprimento de finalidades de prevenção geral e especial ou repressão de uma infracção determinada, nos termos da presente lei e de legislação especial.

ARTIGO 16.º

(Requisitos específicos para o tratamento de dados de crédito e de solvabilidade)

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo, o tratamento de dados pessoais relativos ao crédito e solvabilidade só pode ser efectuado verificadas as seguintes circunstâncias, salvo se a informação for obtida de fontes acessíveis publicamente em respeito das suas condições de consulta e utilização:

a) consentimento inequívoco e expresso do titular dos dados;

b) autorização da Agência de Protecção de Dados.

2. O tratamento de dados de crédito e solvabilidade relativos ao cumprimento e incumprimento das obrigações creditícias pelo responsável está sujeito a:

a) notificação ao titular de que os seus dados constam do ficheiro de devedores do responsável, devendo tal notificação ser efectuada num prazo

de sessenta dias após inserção dos dados em tais ficheiros;

b) autorização da Agência de Protecção de Dados.

ARTIGO 17.º

(Requisitos específicos para o tratamento de dados em sistemas de videovigilância e outros meios de controlo electrónico)

1. O tratamento de dados pessoais no âmbito da instalação de sistemas de videovigilância e outras formas de captação, tratamento e difusão de sons e imagens que permitam identificar pessoas, incluindo os sistemas de vigilância electrónica rodoviária, está sujeito ao disposto no artigo 13.º

2. O responsável pelo tratamento deve disponibilizar, nos locais com sistemas de videovigilância, informação relativa à existência dos mesmos, à captação de som e de imagem e ao nome do responsável pelo tratamento dos dados, seu endereço, número de telefone e *e-mail*.

3. As regras aplicáveis à instalação de sistemas de videovigilância é ao tratamento de dados recolhidos neste âmbito constarão de legislação especial.

ARTIGO 18.º

(Requisitos específicos para o tratamento de dados para fins de publicidade por via postal)

1. O tratamento de dados pessoais para fins de envio de mensagens publicitárias endereçadas para o domicílio, por via postal ou por distribuição directa, é permitido mediante notificação à Agência de Protecção de Dados, excepto quando o destinatário se tenha expressamente oposto ao tratamento e utilização dos seus dados para esta finalidade.

2. Para os efeitos do disposto no número anterior, o titular deve ter acesso a meios que lhe permitam a qualquer momento recusar, sem ónus, gratuitamente e independentemente de justa causa, o envio dessa publicidade para o futuro.

3. Em caso de oposição, as entidades que promovam o envio de mensagens publicitárias para o domicílio por via postal ou por distribuição directa devem manter uma lista de titulares que manifestaram a sua oposição ao envio de tais mensagens.

4. O tratamento de dados para os fins previstos no n.º 2 anterior não requer notificação à Agência de Protecção de Dados, nem consentimento dos titulares dos dados.

5. Com vista à maior eficácia do disposto no n.º 2 do presente artigo, a Agência de Protecção de Dados apoiará a constituição de listas de titulares que manifestaram a sua oposição ao envio de mensagens publicitárias.

6. O responsável pelo tratamento de dados pessoais para os fins constantes deste artigo deve informar o destinatário:

a) sobre a procedência dos seus dados pessoais, no caso de os mesmos terem origem em fontes acessíveis ao público;

b) de que os seus dados serão comunicados a destinatários para fins de publicidade, caso o titular dos dados tenha consentido, observando-se nesse caso os requisitos aplicáveis à comunicação de dados constantes do artigo 21.º;

c) sobre a identidade do responsável pelo tratamento, sendo proibido o envio de publicidade por via postal ou distribuição directa ocultando ou dissimulando a identidade da pessoa em nome de quem é efectuada a comunicação.

ARTIGO 19.º

(Requisitos específicos para o tratamento de dados para fins de publicidade por via electrónica)

1. O tratamento de dados pessoais para fins de envio de mensagens publicitárias endereçadas por meios electrónicos, nomeadamente por via de aparelhos de chamada automática, aparelhos de telecópia ou por correio electrónico, está sujeito aos seguintes requisitos:

a) consentimento inequívoco e expresso do destinatário de tais mensagens;

b) notificação à Agência de Protecção de Dados.

2. O tratamento de dados pessoais para os fins previstos no número anterior pode ser efectuado sem o consentimento do titular dos dados nas seguintes circunstâncias:

a) quando as mensagens sejam enviadas ao titular dos dados enquanto representante, trabalhador ou colaborador de uma pessoa colectiva;

b) quando as mensagens sejam enviadas pela Administração Pública através do sistema de governação electrónica do Executivo Angolano;

c) quando as mensagens sejam enviadas a pessoas singulares com quem o fornecedor do produto ou o prestador do serviço tenha celebrado anteriormente transacções, se àquele tiver sido explicitamente oferecida a possibilidade de o recusar por

ocasião da transacção realizada e se não implicar para o destinatário dispêndio adicional ao custo do serviço de telecomunicações.

3. No caso previsto no número anterior, o titular dos dados tem o direito de se opor ao seu tratamento para os fins constantes deste artigo.

4. Para os efeitos do disposto no número anterior, o titular deve ter acesso a meios que lhe permitam a qualquer momento recusar, sem ónus, gratuitamente e independentemente de justa causa, o envio dessa publicidade para o futuro.

5. Em caso de oposição, as entidades que promovam o envio de mensagens publicitárias devem manter uma lista actualizada, por si ou por organismos que as representem, de titulares que manifestaram a sua oposição ao envio de tais mensagens.

6. O tratamento de dados para os fins previstos no n.° 2 anterior não requer notificação à Agência de Protecção de Dados, nem consentimento dos titulares dos dados.

7. Com vista a maior eficácia do disposto no n.° 2 do presente artigo, a Agência de Protecção de Dados apoia a constituição de listas de titulares que manifestem a sua oposição ao envio de mensagens publicitárias.

8. O responsável pelo tratamento de dados pessoais para os fins constantes deste artigo deve informar o destinatário:

a) sobre a procedência dos seus dados pessoais, no caso de os mesmos terem origem em fontes acessíveis ao público;
b) de que os seus dados serão comunicados a destinatários para fins de marketing directo ou utilizados por conta de terceiros, caso o titular dos dados tenha consentido, observando-se nesse caso os requisitos aplicáveis à comunicação de dados constantes do artigo 21.°;
c) sobre a identidade do responsável pelo tratamento, sendo proibido o envio de publicidade ocultando ou dissimulando a identidade da pessoa em nome de quem é efectuada a comunicação.

ARTIGO 20.°

(Requisitos específicos para a gravação de chamadas)

1. A gravação de chamadas é admitida quando realizada no âmbito de práticas comerciais lícitas, para o efeito de prova de uma transacção comercial, desde que:

a) o titular dos dados tenha dado previamente o seu consentimento expresso e inequívoco à gravação, devendo esta iniciar com o registo do consentimento;
b) a Agência de Protecção de Dados tenha autorizado tal tratamento.

2. Exceptua-se da necessidade de consentimento do titular dos dados e da autorização prévia da Agência de Protecção de Dados, as gravações de comunicações de e para serviços públicos destinados a prover situações de emergência de qualquer natureza.

3. No caso previsto no número anterior, o tratamento de dados está sujeito a notificação prévia à Agência de Protecção de Dados.

SECÇÃO III

Comunicação e Interconexão de Dados Pessoais

ARTIGO 21.°

(Comunicação de dados)

A comunicação de dados pessoais pelo responsável a um destinatário está sujeito às seguintes regras:

a) se os dados pessoais forem comunicados ao destinatário para efeitos de prossecução de finalidades próprias deste, o destinatário será considerado também responsável pelo tratamento dos mesmos, devendo cumprir as disposições legais que lhe são aplicáveis;
b) se os dados pessoais forem comunicados ao destinatário para efeitos de prossecução das finalidades do responsável que comunica os dados, tratando o destinatário os dados em nome e em representação do responsável, o destinatário é considerado um subcontratado, devendo cumprir as disposições legais que lhe são aplicáveis;
c) se os dados pessoais forem comunicados ao destinatário não se verificando nenhuma das condições constantes dos pontos anteriores nem estando este sob autoridade directa do responsável pelo tratamento ou de subcontratado, o destinatário será considerado um terceiro.

ARTIGO 22.°

(Comunicação de dados a responsável pelo tratamento ou a terceiro)

1. A comunicação de dados a destinatário que seja também responsável pelo tratamento ou que seja um terceiro só pode ser efectuada verificadas as seguintes circunstâncias:

a) consentimento inequívoco e expresso do titular dos dados;
b) notificação à Agência de Protecção de Dados.

2. A comunicação de dados não está sujeita ao prévio consentimento do titular quando:

a) a comunicação decorra de lei ou de decisão judicial;
b) os dados tenham sido recolhidos de fontes acessíveis publicamente em respeito das suas condições de consulta e utilização, aplicáveis a tais fontes;
c) a comunicação de dados seja necessária para a execução de contrato ou contratos em que o titular dos dados seja parte ou de diligências prévias à formação do contrato ou declaração negocial efectuadas a seu pedido;
d) a comunicação de dados seja necessária para o cumprimento de obrigação legal a que o responsável pelo tratamento que transmite os dados ou o destinatário estejam sujeitos, como sucede se a comunicação tiver por finalidade o exercício das actividades atribuídas aos Tribunais (incluindo o Tribunal de Contas), ao Ministério Público, ao Provedor de Justiça e aos órgãos de defesa e segurança do Estado Angolano;
e) se verifiquem as condições que legitimam o tratamento de dados pessoais sem consentimento do titular, nos termos dos artigos 12.º a 20.º da presente lei.

3. A comunicação dos dados de crédito e solvabilidade entre instituições bancárias e as autoridades judiciais e de investigação e instrução criminal pode ser feita sem o prévio consentimento do titular dos dados, mediante autorização prévia da Agência de Protecção de Dados.

ARTIGO 23.º

(Comunicação de dados a subcontratado)

1. A comunicação de dados a subcontratado só pode ser efectuada verificadas as seguintes circunstâncias:

a) conclusão de contrato ou outro documento com valor jurídico, reduzido a escrito, cujo conteúdo estabeleça a obrigação de o subcontratado cumprir o disposto na presente lei e actuar de acordo com as instruções do responsável pelo tratamento;
b) notificação à Agência de Protecção de Dados.

2. Salvo se o responsável pelo tratamento instruir o subcontratado em contrário, este fica sujeito às seguintes obrigações:

a) obrigação de não comunicar os dados pessoais a outros destinatários;
b) obrigação de cumprir as medidas e níveis de segurança estabelecidas na presente lei;
c) obrigação de destruir os dados pessoais ou de devolvê-los ao responsável pelo tratamento finda a relação contratual.

3. O subcontratado não pode tratar dados pessoais para finalidades próprias, nem os pode comunicar a outros destinatários em desrespeito do número anterior, sob pena de, caso o faça, ser considerado responsável pelo tratamento dos mesmos.

4. O disposto neste artigo é aplicável a qualquer operação de tratamento de dados pessoais efectuada por subcontratado.

ARTIGO 24.º

(Interconexão de dados pessoais)

1. A interconexão de dados pessoais só pode ser efectuada mediante autorização da Agência de Protecção de Dados, salvo se estiver prevista em disposição legal.

2. A Agência de Protecção de Dados só autoriza a interconexão de dados se a interconexão:

a) for adequada à prossecução das finalidades legais ou estatutárias e dos interesses legítimos dos responsáveis pelo tratamento;
b) não implicar discriminação, lesão ou diminuição dos direitos, liberdades e garantias fundamentais dos titulares dos dados; e
c) estiver rodeada de adequadas medidas e níveis de segurança.

SECÇÃO IV

Direitos dos Titulares dos Dados

ARTIGO 25.º

(Direito de informação)

1. Sem prejuízo do disposto em outros artigos da presente lei, o responsável pelo tratamento deve disponibilizar aos titulares dos dados pelo menos a seguinte informação:

a) a identidade e endereço do responsável pelo tratamento;

b) as finalidades do tratamento e a criação de um ficheiro com a referida finalidade;
c) os destinatários ou categorias de destinatários dos dados;
d) o carácter obrigatório ou facultativo da resposta, bem como as possíveis consequências de não responder;
e) a existência e condições do direito de acesso e de rectificação, actualização, eliminação e oposição;
f) as consequências da recolha dos dados sem o consentimento do titular ou, em caso de incapacidade deste, pelo seu representante legal;
g) outras informações necessárias para garantir o tratamento lícito de tais dados pessoais.

2. Quando os dados pessoais sejam recolhidos directamente do titular dos dados, a informação deve ser prestada no momento da recolha, excepto se já tiver sido prestada em momento prévio.

3. Caso os dados pessoais não sejam recolhidos directamente do titular dos dados, o responsável pelo tratamento deve prestar-lhe a informação referida no momento do registo dos dados ou o mais tardar no prazo de trinta dias após a sua recolha, salvo se dele já for conhecida.

4. A informação deve ser prestada de maneira clara, precisa e objectiva em particular quando tenha como destinatários menores e pessoas com necessidades especiais.

5. A obrigação de informação pode ser dispensada mediante disposição legal ou deliberação da Agência de Protecção de Dados, nos seguintes casos:

a) por motivos de segurança do Estado e prevenção ou investigação criminal;
b) quando a prestação de informação ao titular dos dados se revelar impossível ou implicar esforços desproporcionados, nomeadamente nos casos de tratamento de dados com finalidades estatísticas, históricas ou de investigação científica; ou
c) quando a lei determinar expressamente o registo dos dados ou a sua divulgação.

6. A obrigação de informação, nos termos do número anterior, não se aplica ao tratamento de dados efectuado para fins exclusivamente jornalísticos ou de expressão artística ou literária.

7. No caso de recolha de dados em redes abertas, considera-se prestado o direito de informação através da publicação e disponibilização de políticas de privacidade que sejam de fácil acesso e incluam:

a) as informações descritas no n.º 1 do presente artigo;
b) a informação de que os seus dados pessoais podem circular na rede sem condições de segurança, correndo o risco de serem vistos e utilizados por terceiros não autorizados.

ARTIGO 26.º
(Direito de acesso)

1. O titular dos dados tem o direito de obter do responsável pelo tratamento, livremente, sem restrições, demoras ou custos excessivos, informação sobre se são ou não tratados dados que lhe digam respeito, as finalidades desse tratamento, as categorias de dados sobre que incide e os destinatários ou categorias de destinatários a quem são comunicados os dados.

2. O responsável pelo tratamento deve ainda comunicar ao titular os dados específicos objecto de tratamento, bem como quaisquer informações disponíveis sobre a origem desses dados.

3. Sem prejuízo do disposto em legislação específica, no tratamento de dados pessoais relativos à segurança do Estado, à prevenção ou investigação criminal e ao segredo de justiça, o direito de acesso é exercido através da Agência de Protecção de Dados.

4. No tratamento de dados pessoais efectuado para fins exclusivamente jornalísticos, o direito de acesso é exercido pela Agência de Protecção de Dados com salvaguarda das normas constitucionais aplicáveis, designadamente as que garantem a liberdade de expressão e a liberdade de imprensa.

5. Nos casos previstos nos n.os 3 e 4, se o acesso aos dados pelo seu titular puder prejudicar a segurança do Estado, a prevenção ou a investigação criminal, o segredo de justiça ou ainda a liberdade de expressão e a liberdade de imprensa, a Agência de Protecção de Dados limita-se a informar o titular dos dados das diligências efectuadas.

6. A lei pode restringir o direito de acesso verificadas as seguintes circunstâncias:

a) os dados não serem utilizados para tomar medidas ou decisões relativamente a pessoas determinadas, mas exclusivamente para fins de investiga-

ção científica ou conservados sob forma de dados pessoais durante um período que não exceda o necessário à finalidade exclusiva de elaborar estatísticas;

b) não existir qualquer perigo de violação dos direitos, liberdades e garantias fundamentais do titular dos dados pessoais, designadamente do direito à reserva de intimidade da vida privada.

7. O direito de acesso do titular dos dados à informação sobre os dados de saúde e vida sexual, incluindo os dados genéticos, é exercido por intermédio de médico escolhido pelo titular dos dados ou de seu representante legítimo.

ARTIGO 27.º

(Direito de oposição)

O titular dos dados tem o direito de:

a) salvo disposição legal em contrário, e pelo menos nas situações referidas nas alíneas *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 12.º, se opor em qualquer altura a que os dados que lhe digam respeito sejam objecto de tratamento quando existam razões ponderosas e legítimas relacionadas com a sua situação particular, devendo neste caso o responsável excluir do tratamento tais dados;

b) se opor ao tratamento dos seus dados em outras circunstâncias previstas na presente lei e em outra legislação específica.

ARTIGO 28.º

(Direito de rectificação, actualização e eliminação)

1. É assegurado ao titular dos dados pessoais os direitos de rectificação, actualização ou eliminação dos seus dados pessoais cujo tratamento não cumpra o disposto na presente lei, nomeadamente devido ao carácter incompleto ou inexacto desses dados.

2. O responsável pelo tratamento é obrigado, nos termos da presente lei e legislação especial, a assegurar o direito de rectificação, actualização e eliminação de dados num período de sessenta dias úteis.

3. Se os dados objecto de rectificação, actualização ou eliminação tiverem sido previamente comunicados a destinatário, o responsável pelo tratamento fica obrigado a notificar a este tal rectificação, actualização ou eliminação, salvo se isso for comprovadamente impossível, devendo o destinatário agir em conformidade.

4. No caso previsto no número anterior, o destinatário que tratar os dados para os seus próprios fins ou para fins de um terceiro pode não proceder à eliminação dos dados, devendo neste caso tal destinatário informar o titular dos dados desta situação e confirmar se este pretende também rectificar, actualizar ou eliminar os seus dados dos ficheiros respectivos.

5. O responsável pelo tratamento deve, contudo, bloquear e/ou conservar os dados pessoais nos seguintes casos:

a) disposição legal ou ordem de autoridade competente que obrigue o responsável pelo tratamento a bloquear e/ou conservar os dados por um determinado período de tempo;

b) se o bloqueamento e/ou conservação dos dados for necessário à prossecução de um interesse legítimo do responsável pelo tratamento, designadamente para o exercício de um direito ou para o cumprimento de obrigações legais;

c) se os dados estiverem a ser utilizados para efeitos de investigação criminal;

d) se os dados se tratarem de dados relativos ao crédito e à solvabilidade, enquanto a situação creditícia do titular não estiver regularizada.

ARTIGO 29.º

(Decisões individuais automatizadas)

1. Qualquer pessoa tem o direito de não ficar sujeita a uma decisão que produza efeitos na sua esfera jurídica ou que a afecte de modo significativo, tomada exclusivamente com base num tratamento automatizado de dados destinado a avaliar determinados aspectos da sua personalidade, designadamente, a sua capacidade profissional, o seu crédito, a confiança de que é merecedora ou o seu comportamento.

2. Sem prejuízo do cumprimento das restantes disposições da presente lei, uma pessoa pode ficar sujeita a uma decisão tomada nos termos do número anterior, desde que tal ocorra no âmbito da celebração ou da execução de um contrato e sob condição de o seu pedido de celebração ou execução do contrato ter sido satisfeito, ou de existirem medidas adequadas que garantam a defesa dos seus interesses legítimos, designadamente o seu direito de representação e expressão.

3. Pode ainda ser permitida a tomada de uma decisão, nos termos do n.º 1 deste artigo, quando a Agência de Protecção de Dados o autorize, definindo medidas de garantia da defesa dos interesses legítimos do titular dos dados.

SECÇÃO V
Medidas de Segurança

ARTIGO 30.º
(Segurança do tratamento)

1. O responsável pelo tratamento deve pôr em prática as medidas técnicas e organizativas, e estabelecer níveis de segurança adequados, para proteger os dados pessoais contra a destruição total ou parcial, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração total ou parcial, a difusão ou o acesso não autorizados, fundamentalmente quando o tratamento implicar a sua transmissão em rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

2. As medidas de segurança devem assegurar, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação, um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento apresenta e à natureza dos dados a proteger.

3. O responsável pelo tratamento deve elaborar um documento com as medidas, normas e procedimentos de segurança aplicáveis ao tratamento de dados pessoais, detalhando os níveis de segurança, os recursos a proteger e as funções e obrigações das pessoas com acesso aos dados, de acordo com as regras de segurança.

ARTIGO 31.º
(Medidas especiais de segurança)

1. O responsável pelo tratamento dos dados deve, relativamente aos dados indicados nos artigos 13.º a 17.º e no artigo 20.º, tomar as medidas adequadas para:

a) impedir o acesso de pessoa não autorizada aos ficheiros e às instalações utilizadas para o tratamento desses dados;
b) impedir que os suportes de dados pessoais possam ser lidos, copiados, alterados ou retirados por pessoa não autorizada;
c) impedir a introdução não autorizada, bem como a tomada de conhecimento, a alteração ou a eliminação não autorizadas de dados pessoais inseridos;
d) impedir que sistemas de tratamento automatizados de dados possam ser utilizados por pessoas não autorizadas através de instalações de transmissão de dados;
e) garantir que só as pessoas autorizadas possam ter acesso aos dados abrangidos pela autorização;
f) garantir a verificação das entidades a quem possam ser transmitidos os dados pessoais através das instalações de transmissão de dados;
g) garantir que se possa verificar a *posteriori*, em prazo adequado à natureza do tratamento conforme fixado em regulamentação aplicável a cada sector, quais os dados pessoais introduzidos, quando e por quem;
h) impedir que, na transmissão de dados pessoais, bem como no transporte do seu suporte, os dados possam ser lidos, copiados, alterados ou eliminados de forma não autorizada.

2. Os sistemas devem garantir a separação lógica entre os dados referentes à saúde e à vida sexual, incluindo os genéticos, dos restantes dados pessoais.

3. A Agência de Protecção de Dados pode determinar que, nos casos em que a circulação em rede dos dados pessoais referidos nos artigos 12.º e 13.º a 17.º possa pôr em risco direitos, liberdades e garantias dos respectivos titulares, a transmissão seja cifrada.

ARTIGO 32.º
(Sigilo profissional)

1. Os responsáveis do tratamento de dados pessoais, bem como as pessoas que, no exercício das suas funções, tenham conhecimento dos dados pessoais tratados, ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções.

2. Aplica-se o disposto no número anterior aos membros da Agência de Protecção de Dados, bem como aos funcionários, agentes ou técnicos que exerçam funções de assessoria à Agência de Protecção de Dados, mesmo após o termo do mandato.

3. O disposto nos números anteriores não exclui o dever do fornecimento das informações obrigatórias, nos termos legais, excepto quando constem de ficheiros organizados para fins estatísticos.

4. A violação do sigilo profissional obriga os seus autores à responsabilidade criminal, nos termos do artigo 58.º do presente diploma, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar ou civil, nos termos da lei.

SECÇÃO VI
Transferência Internacional de Dados Pessoais

ARTIGO 33.º
(Transferência de dados para países que assegurem um nível de protecção adequado)

1. A transferência internacional de dados para países que assegurem um nível de protecção adequado está sujeita a notificação à Agência de Protecção de Dados.

2. Entende-se que um país assegura um nível de protecção adequado quando o mesmo garanta, no mínimo, um nível de protecção igual ao estabelecido na presente lei.

3. Cabe à Agência de Protecção de Dados decidir se um Estado assegura um nível de protecção adequado, mediante a emissão de parecer a este respeito.

4. A adequação do nível de protecção de dados num Estado é apreciada pela Agência de Protecção de Dados em função de todas as circunstâncias que rodeiam a transferência ou o conjunto de transferências de dados, atendendo em especial à natureza dos dados, à finalidade e à duração do tratamento ou tratamentos projectados, aos países de destino final e às regras de direito, gerais ou sectoriais, em vigor no Estado em causa, incluindo as regras profissionais e as medidas de segurança que são respeitadas nesse Estado.

ARTIGO 34.º

(Transferência de dados para países que não assegurem um nível de protecção adequado)

1. A transferência internacional de dados para um país que não assegure um nível de protecção adequado está sujeita a autorização da Agência de Protecção de Dados, a qual só pode ser concedida verificada uma das seguintes circunstâncias ou outras constantes de legislação específica:

a) se o titular dos dados tiver dado o seu consentimento inequívoco, expresso e escrito;
b) se a transferência internacional de dados decorrer da aplicação de tratados ou acordos internacionais em que a República de Angola seja parte;
c) se a transferência de dados tiver como finalidade exclusiva a resposta ou pedido de ajuda humanitária;
d) se a transferência de dados for necessária para a execução de um contrato entre o titular dos dados e o responsável pelo tratamento ou de diligências prévias à formação do contrato decididas a pedido do titular dos dados;
e) se a transferência de dados for necessária para a execução ou celebração de um contrato, no interesse do titular dos dados, entre o responsável pelo tratamento e um terceiro;
f) se a transferência de dados for necessária ou legalmente exigida para a protecção de um interesse público importante ou para a declaração, o exercício ou a defesa de um direito num processo judicial;
g) se a transferência de dados for necessária para proteger os interesses vitais do titular dos dados, ou para prevenção, diagnóstico ou tratamento médico e o titular estiver física ou legalmente incapaz de dar o seu consentimento;
h) se a transferência de dados for realizada a partir de uma fonte acessível publicamente;
i) se o destinatário dos dados assegurar contratualmente, perante o responsável pelo tratamento, um nível de protecção adequado aos dados transferidos.

2. Incumbe à Agência de Protecção de Dados determinar as condições específicas que devem constar do contrato referido na alínea *i*) do número anterior.

3. No caso de transferência internacional de dados entre empresas do mesmo grupo empresarial, a garantia do cumprimento de um nível de protecção adequado pode ser alcançada através da adopção de regras internas uniformes relativas à privacidade e protecção de dados cujo cumprimento seja obrigatório.

SECÇÃO VII

Formalidades para Notificação e Obtenção de Autorização Junto da Agência de Protecção de Dados

ARTIGO 35.º

(Obrigação de notificação ou de obtenção de autorização)

1. Sem prejuízo do disposto na presente lei, o tratamento de dados pessoais está sujeito a notificação prévia à Agência de Protecção de Dados ou a autorização desta.

2. Se for necessária mera notificação, a Agência de Protecção de Dados deve pronunciar-se sobre o pedido do responsável pelo tratamento no prazo de trinta dias após a sua recepção, findo o qual se entende que o tratamento foi devidamente notificado.

3. A Agência de Protecção de Dados pode autorizar a simplificação ou a isenção da notificação para determinadas categorias de tratamento que, atendendo à especificidade dos dados, não sejam susceptíveis de pôr em causa os direitos, garantias e liberdades fundamentais dos titulares dos dados, e tendo em conta critérios de celeridade, economia e eficiência.

4. A autorização de isenção deve, entre outros aspectos, especificar as finalidades do tratamento, os dados ou categorias de dados a tratar, a categoria ou categorias de

titulares dos dados, os destinatários ou categorias de destinatários a quem podem ser comunicados os dados e o período de conservação dos dados.

5. Estão isentos de notificação os tratamentos cuja única finalidade seja a manutenção de registos que se destinem a informação do público e possam ser consultados pelo público em geral ou por qualquer pessoa que provar um interesse legítimo.

6. É dispensada a obtenção de autorização da Agência de Protecção de Dados se o tratamento decorrer de diploma legal, bastando neste caso proceder à mera notificação, salvo se indicado em contrário em legislação específica.

ARTIGO 36.º

(Conteúdo das notificações e dos pedidos de autorização)

As notificações e os pedidos de autorização remetidos à Agência de Protecção de Dados devem conter as seguintes informações:

a) nome e endereço do responsável pelo tratamento e, se for o caso, do seu representante;
b) finalidades do tratamento;
c) descrição da ou das categorias de titulares dos dados e dos dados ou categorias de dados pessoais que lhes respeitem;
d) destinatários ou categorias de destinatários a quem os dados podem ser comunicados e em que condições;
e) entidade encarregada do processamento da informação, se não for o próprio responsável do tratamento;
f) eventuais interconexões de tratamentos de dados pessoais;
g) tempo de conservação dos dados pessoais;
h) forma e condições como os titulares dos dados podem exercer os seus direitos;
i) transferências de dados previstas para países terceiros;
j) descrição geral que permita avaliar de forma preliminar a adequação das medidas tomadas para garantir a segurança do tratamento.

ARTIGO 37.º

(Indicações obrigatórias)

1. Os registos de tratamentos de dados pessoais e as autorizações da Agência de Protecção de Dados devem pelo menos indicar:

a) o responsável e, se for caso disso, o seu representante;
b) as categorias de dados pessoais tratados;
c) as finalidades a que se destinam os dados e as categorias de entidades a quem podem ser transmitidos;
d) a forma de exercício do direito de acesso, de rectificação, actualização e cancelamento;
e) eventuais interconexões de tratamentos de dados pessoais;
j) transferências de dados previstas para países terceiros.

2. Qualquer alteração das indicações constantes do número anterior está sujeita aos procedimentos previstos no artigo 35.º

ARTIGO 38.º

(Publicidade dos tratamentos)

1. O tratamento de dados pessoais, quando deva ser autorizado ou notificado, consta de registo na Agência de Protecção de Dados, aberto à consulta pública.

2. O registo contém as informações enumeradas nas alíneas *a*) a *d*) e *i*) do artigo 36.º

3. O responsável pelo tratamento não sujeito a notificação está obrigado a prestar, de forma adequada, a qualquer pessoa que o solicite, pelo menos as informações indicadas no n.º 1 do artigo 37.º

4. O disposto no presente artigo não se aplica ao tratamento de dados em fontes acessíveis publicamente.

SECÇÃO VIII

Disposições Específicas Aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais no Sector Público

ARTIGO 39.º

(Regra aplicável)

O tratamento de dados pelo sector público e cooperativo está sujeito:

a) ao disposto na presente lei;
b) ao disposto nas regras específicas constantes desta secção e de legislação especial.

ARTIGO 40.º

(Criação, modificação e eliminação)

1. A criação, modificação e eliminação de ficheiros da Administração Pública e dos Tribunais apenas pode ser efec-

tuada ao abrigo de disposição legal, a qual deve conter, expressamente ou por remissão para diploma autónomo, a seguinte informação:

a) o responsável pelo tratamento;
b) as finalidades do tratamento;
c) os processos de recolha e tratamento dos dados pessoais;
d) a estrutura básica do ficheiro;
e) os tipos de dados pessoais incluídos no ficheiro;
f) as comunicações de dados a destinatários, caso aplicável;
g) a transferência de dados para países terceiros, se aplicável;
h) os serviços ou unidades perante os quais os titulares dos dados podem exercer os seus direitos;
i) as medidas de segurança aplicáveis, incluindo mediante a indicação de critérios de acesso discriminados, caso aplicável.

2. As disposições legais que ditem a eliminação de ficheiros devem indicar o destino dos mesmos ou dos seus dados e as medidas a adoptar para a sua destruição.

ARTIGO 41.º
(Comunicação de dados no sector público)

Os dados pessoais tratados por organismos da Administração Pública não podem ser comunicados a outras entidades, organismos, serviços ou outros que tenham competências materiais distintas, salvo nas seguintes circunstâncias:

a) tal comunicação é permitida por disposição legal ou autorização pela Agência de Protecção de Dados;
b) a comunicação tenha por objecto o tratamento posterior dos dados para fins históricos ou estatísticos.

SECÇÃO IX
Disposições Específicas Aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais no Sector Privado e Cooperativo

ARTIGO 42.º
(Regra aplicável)

O tratamento de dados pelos sectores privado e cooperativo está sujeito:

a) ao disposto na presente lei, com excepção do constante na Secção VIII;
b) ao disposto em legislação específica que regulamente o tratamento de dados pessoais em certos sectores de actividade.

ARTIGO 43.º
(Tipos de ficheiros)

Os ficheiros de dados pessoais de responsáveis pelo tratamento do sector privado incluem, entre outros, os seguintes:

a) ficheiros de trabalhadores;
b) ficheiros de medicina de trabalho;
c) ficheiros de gestão de clientes;
d) ficheiros de entradas e saídas;
e) ficheiros de videovigilância.

CAPÍTULO III
Agência de Protecção de Dados

ARTIGO 44.º
(Natureza e composição)

1. A Agência de Protecção de Dados é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, a quem compete, nomeadamente:

a) a fiscalização da aplicação das disposições da presente lei;
b) emitir recomendações, orientações e instruções sobre as melhores práticas no tratamento de dados pessoais;
c) emitir parecer sobre o acesso aos documentos nominativos;
d) emitir parecer sobre o sistema de classificação de documentos;
e) apreciar e decidir sobre as reclamações que lhe sejam dirigidas e garantir o exercício do direito de acesso, de rectificação, actualização e cancelamento de dados;
f) registar e publicar o registo de ficheiros de dados pessoais;
g) garantir aos titulares dos dados pessoais a obtenção de informação precisa sobre os seus direitos no âmbito do tratamento dos seus dados;
h) orientar a aplicação das medidas técnicas e de segurança necessárias e adequadas;
i) cooperar com as autoridades internacionais em matéria de protecção de dados pessoais e fiscalizar os movimentos internacionais de dados pessoais;

j) exercer a sua função sancionadora em matéria de protecção de dados pessoais, nos termos da presente lei;

k) elaborar e remeter anualmente ao Titular do Poder Executivo um relatório sobre o estado de aplicação da presente lei e da sua actividade;

l) emitir parecer sobre a aplicação da presente lei e demais actos complementares.

2. A Agência de Protecção de Dados é composta por sete membros, designados do seguinte modo:

a) três cidadãos designados pelo Presidente da República, dos quais nomeia o Presidente da Agência;

b) três cidadãos eleitos pela Assembleia Nacional;

c) um Magistrado Judicial eleito pelo Conselho Superior da Magistratura Judicial.

ARTIGO 45.º
(Organização e funcionamento)

A organização e funcionamento da Agência de Protecção de Dados são estabelecidos por diploma do Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 46.º
(Códigos de conduta)

1. A Agência de Protecção de Dados estimula a criação de códigos de conduta no âmbito da protecção de dados.

2. É incentivada a participação de representantes dos direitos titulares dos dados na elaboração e aplicação dos códigos de conduta.

3. Os códigos de conduta devem ser registados na Agência de Protecção de Dados.

4. A Agência de Protecção de Dados pode rejeitar o registo de códigos de conduta quando considere os mesmos contrários às disposições do presente diploma e demais legislação aplicável.

5. Cabe à Agência de Protecção de Dados emitir pareceres e recomendações para que os responsáveis pela criação dos códigos de conduta efectuem as correcções necessárias.

CAPÍTULO IV
Tutela Administrativa e Jurisdicional

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 47.º
(Tutela administrativa e jurisdicional)

1. Sem prejuízo do direito de apresentação de queixa à Agência de Protecção de Dados, qualquer pessoa pode, nos termos da lei, recorrer a meios administrativos ou jurisdicionais para garantir o cumprimento das disposições legais em matéria de protecção de dados pessoais.

2. Das decisões da Agência de Protecção de Dados cabe recurso contencioso administrativo.

ARTIGO 48.º
(Responsabilidade civil no tratamento de dados pessoais)

Qualquer pessoa que tiver sofrido um prejuízo moral ou patrimonial por uso indevido de dados pessoais, tem o direito de exigir a reparação por danos sofridos por via judicial, cabendo ao juiz graduar a lesão objectivamente.

SECÇÃO II
Contravenções e Multas

ARTIGO 49.º
(Direito subsidiário)

O regime sancionatório estabelecido na presente lei não prejudica a aplicação dos regimes sancionatórios vigentes em legislação especial.

ARTIGO 50.º
(Dever omitido)

Sempre que a contravenção resulte da omissão de um dever aplicável ao tratamento de dados pessoais, a aplicação da sanção e o pagamento da multa não dispensam o infractor do seu cumprimento, quando for possível.

ARTIGO 51.º
(Contravenções e multas)

1. Sem prejuízo de outras sanções que se mostrem aplicáveis, constitui contravenção punida com as multas em montante equivalente a moeda nacional a seguir indicadas a prática dos seguintes actos:

a) USD 75 000,00 a USD 150 000,00, no caso de:

i) incumprimento das obrigações estabelecidas nos artigos 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 20.º, 30.º, 31.º e 32.º;

ii) incumprimento com negligência da obrigação de notificação à Agência de Protecção de Dados ou o seu cumprimento com prestação de falsas informações ou com inobservância do disposto na presente lei;

iii) incumprimento de ordem da Agência de Protecção de Dados para cessar o acesso às redes abertas de transmissão de dados a responsáveis que não cumpram o disposto nesta lei.

b) USD 65 000,00 a USD 130 000,00, no caso de não cumprimento dos princípios constantes nos artigos 6.° a 11.°, de não obtenção do consentimento do titular dos dados para o tratamento, salvo se verifiquem as circunstâncias que o dispensem, bem como de incumprimento do disposto nos artigos 18.°, 19.° e 21.° a 24.°

2. Tratando-se de pessoas colectivas, sociedades e meras associações de facto, as contravenções previstas no número anterior são agravadas no triplo dos respectivos limites.

3. A tentativa e a negligência são puníveis.

ARTIGO 52.°

(Negligência e tentativa)

1. A negligência é punida nas contravenções previstas no ponto *ii*) da alínea *a*) do artigo 51.° do presente diploma.

2. A tentativa é sempre punível nas contravenções previstas no artigo 51.°

ARTIGO 53.°

(Aplicação das multas)

1. A aplicação das multas previstas na presente lei compete à Agência de Protecção de Dados.

2. A deliberação da Agência de Protecção de Dados, depois de homologada pelo seu responsável, constitui título executivo, no caso de não ser impugnada no prazo legal.

3. As deliberações da Agência de Protecção de Dados são públicas.

ARTIGO 54.°

(Receitas)

1. O montante das importâncias cobradas, em resultado da aplicação das multas, reverte para o Estado e para a Agência de Protecção de Dados.

2. As multas a aplicar pela Agência de Protecção de Dados devem ser periodicamente actualizadas.

SECÇÃO III

Crimes

ARTIGO 55.°

(Incumprimento das obrigações relativas a protecção de dados pessoais)

1. Sem prejuízo das demais obrigações reguladas na presente lei, incorre em crime punível com pena de prisão de 3 a 18 meses ou multa correspondente, quem:

a) omitir o pedido de autorização à Agência de Protecção de Dados;
b) fornecer falsas informações na notificação ou nos pedidos de autorização para o tratamento de dados pessoais, ou neste proceder a modificações não consentidas pelo presente diploma;
c) promover ou efectuar uma interconexão ilegal de dados pessoais;
d) depois de ultrapassado o prazo que lhes tiver sido fixado pela Agência de Protecção de Dados para cumprimento das obrigações previstas na presente lei ou legislação subsidiária, as não cumprir.

2. A pena é agravada para o dobro dos seus limites quando se tratar de dados pessoais a que se referem os artigos 13.° a 16.° da presente lei.

ARTIGO 56.°

(Acesso indevido)

1. Quem, sem autorização, aceder a dados pessoais cujo acesso lhe está vedado, incorre em crime punível com pena de prisão de 6 meses a 2 anos ou multa correspondente.

2. Sem prejuízo do número anterior, o acesso indevido ocorre quando:

a) for conseguido através de violação de regras técnicas de segurança;
b) tiver possibilitado ao agente ou a terceiros o conhecimento de dados pessoais;
c) tiver proporcionado ao agente ou a terceiros, benefício ou vantagem patrimonial.

3. O procedimento criminal depende de queixa.

ARTIGO 57.°

(Viciação ou destruição de dados pessoais)

1. Quem, sem a devida autorização, apagar, destruir, danificar, suprimir ou modificar dados pessoais, tornando-

-os inutilizáveis ou afectando a sua capacidade de uso, incorre em crime punível com pena de prisão de 18 meses a 3 anos ou multa correspondente.

2. A pena é agravada para o dobro nos seus limites se o dano produzido for particularmente grave.

3. Se o responsável pelo tratamento actuar com negligência, a pena é de prisão até 2 anos ou multa correspondente.

ARTIGO 58.º
(Desobediência qualificada)

1. Quem, depois de notificado para o efeito, não interromper, cessar ou bloquear o tratamento de dados pessoais é punido com pena de prisão até 3 anos ou multa correspondente.

2. Sem prejuízo do número anterior incorre na desobediência qualificada, quem:

a) recusar, sem justa causa, a colaboração que concretamente lhe for exigida pela Agência de Protecção de Dados;
b) não proceder ao apagamento, destruição total ou parcial de dados pessoais;
c) não proceder à destruição de dados pessoais, findo o prazo de conservação estabelecido.

ARTIGO 59.º
(Violação do dever de sigilo)

1. Quem, estando obrigado a sigilo profissional, nos termos da lei, sem justa causa e sem o devido consentimento, revelar ou divulgar no todo ou em parte dados pessoais é punido com pena de prisão até 18 meses ou multa correspondente.

2. A pena é de prisão até 2 anos ou multa correspondente nos seguintes casos:

a) quando a prática do crime é praticado por funcionário público ou equiparado;
b) quando a informação é revelada com a intenção de obter qualquer vantagem patrimonial ou outro benefício ilegítimo; ou
c) quando a informação revelada coloque em perigo a reputação, a honra e consideração ou a intimidade da vida privada do titular dos dados.

3. Fora dos casos previstos no número anterior, o procedimento criminal depende de queixa.

ARTIGO 60.º
(Punição da tentativa)

Nos crimes previstos nas disposições anteriores, a tentativa é sempre punível com prisão até 6 meses ou multa correspondente.

ARTIGO 61.º
(Pena acessória)

1. Conjuntamente com as multas aplicadas pode, acessoriamente, ser ordenada:

a) a proibição temporária ou definitiva do tratamento, o bloqueio, o apagamento ou a destruição total ou parcial dos dados;
b) a publicidade da sentença condenatória;
c) a advertência ou censura pública do responsável pelo tratamento.

2. A publicidade da decisão condenatória faz-se a expensas do condenado, na publicação periódica de maior circulação, bem como através da afixação de edital em suporte adequado, por período não inferior a trinta dias.

3. A publicação é feita por extracto de que constem os elementos da infracção e as sanções aplicadas, bem como a identificação do agente.

ARTIGO 62.º
(Concurso de infracções)

1. Se o mesmo facto constituir, simultaneamente, crime e contravenção, o agente é punido sempre a título de crime.

2. As sanções aplicadas às contravenções em concurso são sempre cumuladas materialmente.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 63.º
(Legalização dos suportes existentes)

Os tratamentos de dados existentes à data da entrada em vigor da presente lei devem ser notificados à Agência de Protecção de Dados no prazo máximo de dois anos a contar da entrada em vigor da presente lei.

ARTIGO 64.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie a presente lei.

ARTIGO 65.º

(Regulamentação)

A presente lei deve ser regulamentada, pelo Executivo, no prazo de cento e vinte dias contados a partir da data da sua publicação.

ARTIGO 66.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação da presente lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 67.º

(Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 24 de Maio de 2011.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António Paulo Kassoma*.

Promulgada, aos 8 de Junho de 2011.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.



3º Conselho Consultivo, sob o lema: Educar para prevenir e responsabilizar. De 26 a 27 de Novembro, Menongue, Cuando Cubango 2024.

REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 7/17, DE 16 DE FEVEREIRO

Lei da Protecção das Redes e Sistemas Informáticos

LUANDA, 2025

Quinta-feira, 16 de Fevereiro de 2017 I Série – N.º 27

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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

Assembleia Nacional

Lei n.º 7/17:

Lei de Protecção das Redes e Sistemas Informáticos, que estabelece o regime jurídico sobre as medidas de Protecção das Redes e Sistemas Informáticos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 65/17:

Autoriza a alteração do Contrato de Constituição do Fundo de Pensões da Sonils, Limitada, denominado Fundo de Pensões da Sonils, Limitada.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 7/17

de 16 de Fevereiro

A presente Lei visa responder, de forma eficaz e eficiente, aos novos desafios da sociedade da informação, à protecção da utilização do espaço cibernético angolano contra os riscos a eles associados e promover a inclusão digital;

Pretende-se, ainda, com a presente Lei, melhorar a oferta da prestação de serviços digitais, o acesso dos cidadãos à informação e ao conhecimento.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea b) do artigo 161.º, do n.º 2 do artigo 165.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, todos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DE PROTECÇÃO DAS REDES E SISTEMAS INFORMÁTICOS

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Objecto)

A presente Lei tem como objecto estabelecer o regime jurídico sobre as medidas de protecção das redes e sistemas informáticos.

ARTIGO 2.º

(Âmbito de aplicação)

1. A presente Lei aplica-se ao ciberespaço da República de Angola, contra qualquer acto de ataque, roubo informático, ciber-ataque e incidentes informáticos.

2. Sem prejuízo do disposto do número anterior e do disposto no Código Penal, a presente Lei é aplicável aos factos:

a) Cometidos em território nacional por cidadãos angolanos, estrangeiros ou por pessoa colectiva com domicílio em território angolano, que visem o ciberespaço ou dados informáticos;

b) Praticados fisicamente, total ou parcialmente, em território angolano, ainda que visem sistemas de informação ou dados localizados fora desse território;

c) Praticados no ciberespaço ou dados localizados em território angolano, independentemente do local onde esses factos forem fisicamente praticados;

d) Cometidos por cidadãos estrangeiros não residentes em território angolano, que visem o ciberespaço ou dados informáticos.

3. O disposto na Secção II e III do Capítulo III aplica-se aos operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público e aos prestadores de armazenagem principal, estabelecidos em território nacional.

ARTIGO 3.º
(Regime jurídico subsidiário)

O regime jurídico constante da presente Lei não prejudica:

a) O disposto nas normas constantes dos Tratados e das Convenções Internacionais, continentais e regionais vigentes na ordem jurídica nacional;

b) O disposto em legislação vigente que seja compatível com a presente Lei, nomeadamente:

i) O regime jurídico de protecção de dados pessoais;

ii) O regime jurídico das tecnologias e dos serviços da sociedade da informação;

iii) O regime jurídico das comunicações electrónicas e dos serviços da sociedade da informação.

ARTIGO 4.º
(Definições)

Para efeitos da presente Lei, considera-se:

a) «*Acesso condicional*» — A sujeição do acesso de um serviço a uma assinatura ou qualquer outra forma de autorização prévia individual;

b) «*Assinante*» — A pessoa singular ou colectiva que é parte num contrato com um operador de comunicações electrónicas acessíveis ao público;

c) «*Base de dados*» — As colectâneas de obras, dados ou outros elementos independentes, dispostos de modo sistemático ou metódico e susceptíveis de acesso individual por meios electrónicos ou outros;

d) «*CERT*» — Centro de Estudos, Respostas e Tratamento de incidentes informáticos;

e) «*Ciber-Ataque*» — O ataque efectuado geralmente através da *Internet*, no qual são violados sistemas informáticos, com o objectivo de espiar, provocar danos, roubar dados;

f) «*Ciberespaço*» — O conjunto dos sistemas tecnológicos e infra-estruturas de redes telemáticas, bem como do conjunto de informações e serviços da *Internet*;

g) «*Cibercrime*» — O crime cometido com o recurso aos sistemas electrónicos e as novas tecnologias de informação e comunicação;

h) «*Cibersegurança*» — A segurança relacionada com o ciberespaço;

i) «*Código de acesso*» — Dado ou senha que permite aceder, no todo ou em parte e sob forma inteligível, à um sistema de informação;

j) «*Código de identificação do utilizador (User ID)*» — O código único atribuído às pessoas, quando estas se tornam assinantes ou se registam num serviço de acesso à *Internet*, ou num serviço de comunicação pela *Internet*;

k) «*Conteúdos discriminatórios*» — Qualquer palavra, imagem ou outro que defenda, promova ou incite ao ódio ou a actos de violência contra uma pessoa ou grupo de pessoas por causa da sua raça, origem étnica, cor, nacionalidade, religião ou orientação sexual, com o propósito de os discriminar;

l) «*Dados*» — Qualquer representação de factos, vídeos ou imagens, informações ou conceitos, incluindo de programas de computador, que são armazenados, transmitidos ou processados num sistema de informação;

m) «*Dados de base pessoais*» — Os dados que permitem identificar uma pessoa, como seja o nome, idade, morada, telefone e endereço de correio electrónico;

n) «*Dados de localização*» — Quaisquer dados tratados num sistema de informação que indiquem a posição geográfica do equipamento terminal ou de um utilizador de um serviço prestado através de um sistema de informação;

o) «*Dados de tráfego*» — Qualquer dado tratado para efeitos do envio de uma comunicação, através de um sistema de informação ou para efeitos de facturação daquela, incluindo os dados que indicam a origem, destino, trajecto, hora, data, tamanho e duração da comunicação, ou o tipo de serviço subjacente;

p) «*Dados informáticos*» — Quaisquer dados susceptíveis de processamento por um sistema informático;

q) «*Dispositivo*» — Qualquer equipamento, material electromagnético, acústico, mecânico, técnico ou outros ou programa de computador;

r) «*DSL (Digital Subscriber Line)*» — A tecnologia que permite aproveitar o conjunto de pares de cabo de cobre para fins de serviços de *Internet* de banda larga;

s) «*Endereço do Protocolo IP*» — O conjunto de números que permitem a identificação e a comunicação consistente entre equipamentos (normalmente computadores) de uma rede privada ou pública, mediante uma plataforma de *Internet*;

t) «*Identificador de Célula (Cell ID)*» — A identificação da célula de origem e de destino de uma chamada telefónica numa rede móvel;

u) «*IMEI (International Mobile Equipmentidentity)*» — O código pré-gravado nos telefones móveis da tecnologia GSM, que permite a identificação do equipamento ou do terminal a nível internacional, ao ser transmitido ou ao interligar-se a uma rede de comunicações electrónicas acessíveis ao público. Caso a tecnologia usada não seja GSM

considera-se o código equivalente para a tecnologia em questão;

v) «*IMSI (International Mobile Subcriberidentity)*» — O código único de identificação para cada aparelho terminal de telefonia móvel cuja integração no cartão SIM do telemóvel, permite a sua identificação através das redes da tecnologia GSM e UMTS. Caso a tecnologia usada não seja GSM e UMTS considera-se o código equivalente para a tecnologia em questão;

w) «*Incidentes informáticos*» — Qualquer evento real ou suspeito relacionado com a segurança de sistema informático ou rede;

x) «*Intercepção de Comunicação*» — O acto destinado a captar dados contidos ou transmitidos através de um sistema de informação mediante o recurso a dispositivos;

y) «*Operadores de comunicações electrónicas*» — Os organismos, as pessoas colectivas de direito público, as pessoas singulares ou colectivas de direito privado ou misto, que oferecem redes ou serviços de comunicações electrónicas;

z) «*Operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público*» — São os operadores de redes de comunicações electrónicas públicas e os operadores de serviços de comunicações electrónicas públicos, conforme estes sejam definidos na legislação relevante;

aa) «*Prestador de serviço*» — Qualquer pessoa, singular ou colectiva, pública ou privada, que faculte aos utilizadores dos seus serviços a possibilidade de comunicar por meio de um sistema de informação, bem como qualquer outra entidade que trate ou armazene dados em nome e por conta daquela ou dos respectivos utilizadores, incluindo, mas não se limitando, a operadores de comunicações electrónicas e prestadores de serviços da sociedade da informação;

bb) «*Programa de computador*» — O conjunto de instruções (*software*) usado directa ou indirectamente num computador, tendo em vista a obtenção de determinado resultado, incluindo o material de concepção;

cc) «*Rede*» — O grupo de sistemas de informação interligados entre si que permite o envio e a recepção de dados;

dd) «*Rede do ciberespaço*» — Os sistemas de transmissão e, se for o caso, os equipamentos de comutação ou encaminhamento e os demais recursos que permitem o envio de sinais por cabo, meios radioeléctricos, meios ópticos, ou por outros meios electromagnéticos, incluindo as redes de satélites, as redes terrestres fixas (com comutação de circuitos ou de pacotes, incluindo a *Internet*) e móveis, os sistemas de cabos de electricidade, na medida em que sejam utilizados para a transmissão de sinais, as redes utilizadas para a radiodifusão sonora e televisiva e as redes de televisão por cabo, independentemente do tipo de informação transmitida;

ee) «*Roubo informático*» — Qualquer apropriação indevida de uma rede, sistema informático, bases de dados, equipamento informático, programa informático, usando a violência, ameaça, acesso ilegitimo com vista a estruturação incorrecta de programa ou sistema informático;

ff) «*Serviço da sociedade da informação*» — O Serviço prestado à distância por via electrónica, no âmbito de uma actividade económica na sequência de pedido individual do destinatário, considerando-se, para efeitos da presente definição:

i. «*Serviço*» — A disponibilização de conteúdos, bens (materiais e imateriais) e serviços, independentemente de a sua entrega ou prestação ser efectuada por via electrónica;

ii. «*À distância*» — Sem que as partes estejam simultaneamente presentes;

iii. «*Por via electrónica*» — Enviado da origem e recebido no destino através de meios electrónicos de processamento e de armazenamento de dados, incluindo a via informática, o cabo, rádio, meios ópticos e meios electromagnéticos, excluindo o telefone, telecópia, telex e teletexto televisivo;

iv. «*Pedido individual do destinatário*» — A solicitação do destinatário para que lhe seja prestado um serviço da sociedade da informação, incluindo o mero acesso ao sítio/página do prestador do serviço da sociedade da informação;

v. Não são serviços da sociedade da informação:

i) Serviços de radiodifusão televisiva e sonora;

ii) Distribuição automática de notas e bilhetes;

iii) Acesso às redes rodoviárias, parques de estacionamento, etc., mediante pagamento, mesmo que existam dispositivos electrónicos à entrada e ou à saída para controlar o acesso ou garantir o correcto pagamento.

gg) «*Serviço protegido*» — Qualquer serviço da sociedade da informação, com acesso condicional;

hh) «*Sistema de informação*» — Qualquer dispositivo ou conjunto de dispositivos, bem como a rede que suporta a comunicação entre eles, que, de forma separada ou conjunta, armazenam, tratam, transmitem, recebem ou recuperam dados;

ii) «*Sistema informático*» — Qualquer dispositivo ou conjunto de dispositivos que procedem ao armazenamento, tratamento, recuperação ou transmissão de dados informáticos em execução de um programa de computador;

jj) «*Sistema de comunicações electrónicas*» — A rede de comunicações electrónicas e qualquer dispositivo ou conjunto de dispositivos que permitem a transmissão de sinais por meio óptico, celular, radioeléctrico, electromagnético ou através de qualquer outra plataforma;

kk) «*Sociedade da Informação*» — Sociedade em que as principais actividades estão integradas pelas novas tecnologias da informação e comunicação onde a informação circula em redes electrónicas;

ARTIGO 5.°
(Cooperação internacional)

O Estado Angolano deve cooperar com os outros Estados e organizações internacionais em matéria de segurança do ciberespaço nacional para efeitos de prevenção, investigação ou procedimentos respeitantes aos crimes relacionados com os sistemas ou dados informáticos, recolha de prova em suporte electrónico, num restrito respeito, as normas sobre a transferência internacional de dados pessoais, e nos termos e limites do regime jurídico da cooperação internacional em matéria penal, e da protecção de dados pessoais.

CAPÍTULO II
Medidas de Protecção do Ciberespaço Acessíveis ao Público

SECÇÃO I
Redes do Ciberespaço

ARTIGO 6.°
(Segurança nas redes do ciberespaço)

As redes do ciberespaço devem assegurar a integridade, a confidencialidade e privacidade das comunicações mediante implementação de serviços de segurança lógica e física, estabelecidos no regime jurídico das comunicações electrónicas.

ARTIGO 7.°
(Infra-estruturas críticas)

Cabe aos operadores e prestadores de serviços de infra-estruturas críticas do Ciberespaço, aplicar um conjunto de medidas e técnicas que proporcionam a segurança e protecção dos activos essenciais para o bom funcionamento das funções sociais críticas, nomeadamente as cadeias de abastecimento, a saúde, a segurança e o bem-estar económico ou o funcionamento regular dos serviços públicos, como sejam os serviços de água, energia eléctrica e as comunicações electrónicas.

ARTIGO 8.°
(Encriptação de redes de comunicações electrónicas)

Incumbe ao operador da rede de comunicações electrónicas garantir as condições técnicas e de segurança em que se processa a comunicação electrónica para efeitos da transmissão de dados de tráfego e de localização relativos às pessoas singulares e colectivas.

ARTIGO 9.°
(Resposta a incidentes nas redes do ciberespaço)

As redes de comunicações electrónicas estão sujeitas as medidas técnicas e operacionais de respostas aos erros, ataques, roubos, acidentes, ciber-ataques e quaisquer outros incidentes provocados contra si, por via de mecanismos de gestão de respostas de incidentes adequados e eficientes.

ARTIGO 10.°
(Emergência de segurança das redes de comunicações electrónicas)

Cabe aos operadores e prestadores de serviços de redes de comunicações electrónicas implementar os serviços preventivos de avisos, alertas, recomendações e informações sobre segurança, de modo a garantir a contínua promoção da integridade e fiabilidade das redes.

ARTIGO 11.°
(Gestão de segurança nas redes de comunicações electrónicas)

Cabe aos operadores e prestadores de serviços de redes de comunicações electrónicas promover a execução de medidas e instrumentos necessários à antecipação, detecção, reacção e recuperação de situações de riscos de segurança nas redes.

SECÇÃO II
Sistemas Informáticos

ARTIGO 12.°
(Segurança nos sistemas da sociedade da informação)

O órgão responsável pela promoção da sociedade de informação, os provedores, operadores e prestadores de serviços dos sistemas da sociedade da informação, devem garantir a segurança de qualquer dispositivo ou conjunto de dispositivos que procedem ao armazenamento, tratamento, recuperação ou transmissão de dados informáticos em execução de um programa de computador.

ARTIGO 13.°
(Infra-estrutura informática)

Cabe à entidade responsável pela gestão ou aos operadores e prestadores de serviços garantir a aplicação de um conjunto de medidas e técnicas que proporcionam a segurança e protecção dos activos considerados essenciais para o bom funcionamento das infra-estruturas.

ARTIGO 14.°
(Segurança na *internet*)

Sem prejuízo dos termos e condições aplicáveis para utilização específica do ciberespaço, os operadores e prestadores de serviços de *internet* devem promover o registo dos utilizadores e a execução de medidas e instrumentos necessários à antecipação, à detecção, a reacção e a recuperação em situações de riscos de segurança, nas redes.

ARTIGO 15.°
(Emergência informática)

1. Os provedores, operadores e prestadores de serviços do Ciberespaço, antes do início do exercício das actividades, devem apresentar à entidade reguladora no domínio da

protecção de dados e ao órgão responsável pela promoção da sociedade de informação, um plano de gestão de acidentes e incidentes, em caso de emergência informática.

2. Em caso de ataques, roubo informático ou qualquer incidente informático, devem ser difundidos os alertas e avisos.

3. Os requisitos do plano de gestão de acidentes e incidentes, devem ser objecto de regulamentação.

ARTIGO 16.°
(Emergência de segurança)

1. Os serviços devem estar activados com dispositivos capazes de emitir alertas em caso de um evento ou uma solicitação, assim como enviar o relatório técnico sobre um servidor comprometido, código malicioso amplamente difundido, vulnerabilidades de *software* ou algo que for identificado por um sistema de detecção de intromissões ou um registo de eventos.

2. Os serviços reactivos, incluindo os de alertas e avisos, constituem a componente central do trabalho do Centro de Estudos, Respostas, e Tratamento de Incidentes Informáticos (CERT).

ARTIGO 17.°
(Gestão de acidente e incidente informático)

1. Os provedores, operadores e prestadores de serviços do ciberespaço devem garantir a assistência e a informação para preparar, auxiliar e acautelar a segurança dos sistemas protegidos, em antecipação de ataques, problemas ou eventos.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os provedores, operadores e prestadores de serviços do ciberespaço estão essencialmente orientados para reduzir o número de futuros incidentes, devendo para o efeito incluírem nos serviços os seguintes elementos:

a) Comunicações e anúncios;
b) Observatório de tecnologia;
c) Avaliações ou auditorias de segurança;
d) Configuração e manutenção de ferramentas, aplicações e infra-estruturas de segurança;
e) Desenvolvimento de ferramentas de segurança;
f) Serviços de detecção de intromissões;
g) Difusão de informações relacionadas com a segurança.

SECÇÃO III
Programas de Computador e das Bases de Dados

ARTIGO 18.°
(Programas de computador)

Sem prejuízo do regime jurídico das tecnologias de informação e dos serviços da sociedade da informação previsto na legislação em vigor, aos programas de computador, são aplicáveis às medidas e técnicas da presente Lei.

ARTIGO 19.°
(Bases de dados)

Sem prejuízo do disposto no regime jurídico das tecnologias de informação e dos serviços da sociedade da informação, a utilização das bases de dados deve obedecer as regras técnicas e procedimentos especializados de protecção adequada de acesso, armazenamento, duplicação de arquivos, tratamento e recuperação de informação automatizada.

CAPÍTULO III
Medidas de Protecção aos Dados de Tráfego e de Localização

SECÇÃO I
Preservação de Dados

ARTIGO 20.°
(Conservação expedita de dados)

1. Os responsáveis pelo tratamento dos dados específicos armazenados numa rede de comunicações electrónicas e sistemas da sociedade da informação, incluindo os dados de tráfego, ficam obrigados a assegurar a confidencialidade e devem ordenar a conservação expedita de dados, sob pena de nulidade.

2. Os dados referidos no número anterior devem ser preservados até 6 (seis) meses.

3. O responsável pelo tratamento dos dados deve pôr em prática as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados informáticos contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

ARTIGO 21.°
(Conservação expedita de dados de tráfego e de localização)

Ao operador de comunicações electrónicas do ciberespaço acessível ao público ou prestador de serviços da sociedade da informação, a quem a preservação dos dados de tráfego e de localização, relativos à uma determinada comunicação que tenha sido ordenada à conservação, nos termos da legislação processual penal, deve indicar as outras entidades que nela participem, permitindo a identificação das mesmas.

ARTIGO 22.°
(Preservação de provas)

O operador de comunicações electrónicas acessíveis ao público ou o prestador de serviços da sociedade da informação que tenha armazenado num determinado sistema de informação, dados de tráfego e de localização necessários à produção de provas, tendo em vista a descoberta da verdade, deve disponibilizar o controlo desses dados ou permitir o acesso ao sistema de informação onde os mesmos estão armazenados, aos Magistrados Judiciais ou do Ministério Público, nos termos da legislação Penal aplicável e da presente Lei.

SECÇÃO II
Regras Específicas Aplicáveis a Operadores de Comunicações Electrónicas Acessíveis ao Público

ARTIGO 23.°
(Preservação de dados)

1. Os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público e os prestadores de armazenagem principal devem conservar os dados de tráfego e de localização, bem como os dados conexos, para identificar o assinante ou o utilizador

de um serviço de comunicações electrónicas acessíveis ao público ou de um serviço de armazenagem principal, quando tais dados sejam por si gerados ou tratados no território nacional e no âmbito da sua actividade, exclusivamente para fins de investigação, detecção e repressão de crimes.

2. Os dados referidos no número anterior devem ser conservados por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da conclusão da comunicação.

ARTIGO 24.º
(Categoria de dados a preservar)

Para efeitos do disposto no artigo anterior, devem ser conservados os seguintes dados:

a) Dados necessários para encontrar e identificar a fonte de uma comunicação;

b) Dados necessários para encontrar e identificar o destino de uma comunicação;

c) Dados necessários para identificar a data, a hora e a duração de uma comunicação;

d) Dados necessários para identificar o tipo de comunicação;

e) Dados necessários para identificar o equipamento de telecomunicações dos utilizadores ou o que se considera ser o seu equipamento;

f) Dados necessários para identificar a localização do equipamento de comunicação móvel;

g) Dados necessários para identificar a localização de um endereço do protocolo IP.

ARTIGO 25.º
(Dados para encontrar e identificar a fonte de uma comunicação)

1. Nas comunicações telefónicas, pela rede fixa e móvel, para encontrar e identificar a fonte de uma comunicação, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar os seguintes dados:

a) O número de telefone de origem;

b) O nome e endereço do assinante ou do utilizador registado.

2. No acesso ao correio electrónico e nas comunicações telefónicas através da *Internet* para encontrar e identificar a fonte de uma comunicação, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar os seguintes dados:

a) O código de identificação atribuído ao utilizador;

b) O código de identificação do utilizador e o número de telefone atribuído a qualquer comunicação que entre na rede telefónica pública;

c) O nome e o endereço do assinante ou do utilizador registado, á quem o endereço do protocolo IP, o código de identificação de utilizador ou o número de telefone, estavam atribuídos no momento da comunicação.

ARTIGO 26.º
(Dados para encontrar e identificar o destino de uma comunicação)

1. Nas comunicações telefónicas através da rede fixa e móvel, para encontrar e identificar o destino de uma comunicação, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar os seguintes dados:

a) Os números marcados e, em casos que envolvam serviços suplementares como o reencaminhamento ou a transferência de chamadas, o número ou números para onde a chamada foi reencaminhada;

b) O nome e o endereço do assinante ou do utilizador registado.

2. No acesso ao correio electrónico e comunicações telefónicas através da *Internet* para encontrar e identificar o destino de uma comunicação, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar os seguintes dados:

a) O código de identificação do utilizador ou o número de telefone do destinatário pretendido ou de uma comunicação telefónica através da *Internet*;

b) Os nomes e os endereços dos subscritores ou dos utilizadores registados e o código de identificação de utilizador do destinatário da comunicação pretendida.

ARTIGO 27.º
(Dados necessários para identificar a data, a hora e a duração de uma comunicação)

1. Nas comunicações telefónicas pela rede fixa e móvel, para identificar uma comunicação, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar a data, a hora e a duração da comunicação.

2. No acesso ao correio electrónico e às comunicações telefónicas através da *Internet* para identificar a data, a hora e a duração de uma comunicação, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar os seguintes dados:

a) A data e a hora do início e do fim da ligação ao serviço de acesso à *Internet*, com base em determinado fuso horário, juntamente com o endereço do protocolo IP, dinâmico ou estático, atribuído pelo fornecedor do serviço de acesso à *Internet*, bem como o código de identificação de utilizador do subscritor ou do utilizador registado;

b) A data e a hora do início e do fim da ligação ao serviço de correio electrónico através da *Internet* ou de comunicações através da *Internet*, com base em determinado fuso horário.

ARTIGO 28.º
(Dados necessários para identificar o tipo de comunicação)

Para identificar o tipo de comunicação, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar os seguintes dados:

a) O serviço telefónico utilizado nas comunicações telefónicas na rede fixa e móvel;

b) O serviço de *Internet* utilizado através do correio electrónico nas comunicações telefónicas pela *Internet*.

ARTIGO 29.º
(Dados necessários para identificar o equipamento de comunicações electrónicas)

1. Para identificar o equipamento de telecomunicações dos utilizadores, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar os seguintes dados:

a) Os números de telefone de origem e de destino, nas comunicações telefónicas pela rede fixa;

b) Os números de telefone de origem e de destino, nas comunicações telefónicas pela rede móvel:

c) A Identidade Internacional de Assinante Móvel (IMSI) de quem telefona através da rede móvel;

d) A Identidade Internacional do Equipamento Móvel (IMEI) de quem telefona através da rede móvel;

e) A Identidade Internacional de Assinante Móvel (IMSI) do destinatário do telefonema, através da rede móvel;

f) A Identidade Internacional do Equipamento Móvel (IMEI) do destinatário do telefonema, através da rede móvel;

g) No caso dos serviços pré-pagos de carácter anónimo, a data e a hora da activação inicial do serviço e o identificador da célula a partir da qual o serviço foi activado através da rede móvel.

2. No acesso ao correio electrónico e às comunicações telefónicas pela *Internet*, para identificar o equipamento de comunicações electrónicas dos utilizadores, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar os seguintes dados:

a) O número de telefone que solicita o acesso por linha telefónica;

b) A linha de assinante digital (DSL) ou qualquer outro identificador terminal do autor da comunicação.

ARTIGO 30.º
(Dados necessários para identificar a localização do equipamento de comunicação móvel)

Para identificar a localização do equipamento de comunicação móvel, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar os seguintes dados:

a) O identificador da célula no início da comunicação;

b) Os dados que identifiquem a situação geográfica das células, tomando como referência os respectivos identificadores de célula, durante o período em que se procede a conservação de dados.

ARTIGO 31.º
(Dados necessários para identificar a localização do endereço do Protocolo IP)

Para identificar a localização de endereço do protocolo IP, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar os seguintes dados:

a) A identificação, na rede, dos equipamentos acessíveis por endereço IP;

b) Os mapas de endereçamento das redes;

c) Os dados que identifiquem a situação geográfica do endereço IP, tomando como referência os registos das Entidades Regionais de Registos da *Internet*, responsáveis pela distribuição e gestão dos recursos de números da *Internet*, tais como endereços IP e sistema autónomo de números.

ARTIGO 32.º
(Comunicação não iniciada ou concluída no território nacional)

1. Os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem conservar também aqueles dados em que a comunicação não seja iniciada ou concluída no território nacional.

2. Os dados telefónicos e da *Internet* relativos à chamadas telefónicas falhadas devem ser conservados quando sejam gerados ou tratados e armazenados pelos operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público, no contexto da oferta de serviços de comunicação.

3. Os dados relativos às chamadas não estabelecidas, não são conservados.

SECÇÃO III
Regras Específicas Aplicáveis aos Prestadores de Armazenagem Principal

ARTIGO 33.º
(Categoria de dados a conservar)

1. Os prestadores de armazenagem principal devem conservar, por um período de 6 (seis) meses, a contar da data da conclusão do alojamento, as seguintes categorias de dados:

a) O país de origem dos dados armazenados;

b) O nome e o endereço do fornecedor dos dados;

c) O endereço do protocolo IP do fornecedor dos dados;

d) A data do início e do fim do alojamento dos dados.

2. A conservação de dados que revelem o conteúdo das comunicações é proibida, sem prejuízo das regras aplicáveis à intercepção e gravação legais de dados.

3. Os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público, bem como os prestadores de armazenagem principal, na qualidade de responsáveis pelo tratamento dos dados pessoais que conservem ao abrigo deste artigo, devem assegurar o cumprimento das obrigações impostas ao responsável pelo tratamento constantes da legislação aplicável, nomeadamente o direito de acesso e de informação aos titulares dos dados.

ARTIGO 34.º
(Formalidades)

1. Não carece de autorização da Agência de Protecção de Dados Pessoais o tratamento dos dados nos termos e para os fins previstos nas Secções II e III do presente capítulo III o qual está sujeito a mera notificação.

2. O titular dos dados não pode opor-se ao respectivo tratamento, nem à sua transmissão, nos termos da Lei da Protecção de Dados Pessoais.

SECÇÃO IV
Medidas de Protecção dos Dados

ARTIGO 35.º
(Condições de conservação dos dados)

1. Os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público e os prestadores de armazenagem principal devem:

a) Garantir que os dados conservados sejam da mesma qualidade e estejam sujeitos, pelo menos, à mesma protecção e segurança que os dados na rede;

b) Tomar as medidas técnicas e organizativas adequadas à protecção dos dados previstos no presente Capítulo, contra a destruição acidental ou ilícita, a perda ou a alteração acidental e o armazenamento, tratamento, acesso ou divulgação não autorizada ou ilícita;

c) Tomar as medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir que, apenas os trabalhadores ou colaboradores, incluindo subcontratados especialmente autorizados por si, tenham acesso aos dados referentes às categorias previstas no número 1 do artigo 33.º da presente Lei.

2. Verificando-se que mais do que um operador de comunicações electrónicas acessíveis ao público conserva os mesmos dados relativos à mesma comunicação, como sucede nos casos de selecção e de pré-selecção, os referidos operadores podem definir, contratualmente, a quem incumbe a obrigação de conservação dos dados, devendo dar conhecimento por escrito, do mesmo, à Autoridade das Comunicações Electrónicas, ficando o outro operador isento da obrigação referida.

3. Os dados referentes às categorias previstas no n.º 1 do artigo 33.º da presente Lei, com excepção dos dados de base, devem permanecer bloqueados desde o início da sua conservação, sendo alvo de desbloqueio, somente para efeitos de transmissão, nos termos do processo de investigação criminal, mediante despacho fundamentado do magistrado competente.

4. O disposto nos números anteriores não prejudica a observação dos princípios, nem o cumprimento das regras relativas à qualidade e à salvaguarda da confidencialidade e da segurança dos dados pessoais.

5. A autoridade pública competente para o controlo da aplicação do previsto nos números anteriores é a Agência de Protecção de Dados Pessoais.

ARTIGO 36.º
(Transmissão de dados)

1. A transmissão de dados conservados, nos termos das secções II e III do presente Capítulo, só pode ser autorizada por despacho fundamentado pelo Magistrado Judicial competente.

2. A transmissão dos dados deve ser efectuada por via electrónica e observar um grau de codificação e protecção o mais elevado possível, de acordo com o estado da técnica, ao momento da transmissão, incluindo métodos de codificação, encriptação ou outros adequados.

3. As condições de transmissão dos dados por via electrónica são fixadas em diploma próprio, podendo incluir a criação de plataformas web, através das quais as autoridades judiciárias competentes possam aceder directamente aos dados de tráfego e de localização, bem como aos dados conexos relacionados.

4. A Autoridade Pública competente para o controlo da aplicação do disposto no n.º 2 do presente artigo, é a Agência de Protecção de Dados Pessoais.

ARTIGO 37.º
(Obrigação de intercepção)

1. Os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público são obrigados a instalar, à expensas próprias e a disponibilizar à autoridade judiciária competente, sistemas de intercepção legal, mediante despacho fundamentado do Magistrado competente.

2. Os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem proceder à intercepção e registo de dados, quando solicitados, por despacho fundamentado do Magistrado competente e apenas nos casos em que a intercepção e registo sejam admissíveis.

ARTIGO 38.º
(Destruição dos dados)

1. Sem prejuízo do previsto no artigo anterior, os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem:

a) Destruir os dados indicados no presente capítulo, no final do período de conservação, excepto os dados que devam ser preservados por ordem do Juiz competente;

b) Destruir os dados ou cópias dos dados que tenham sido preservados após o decurso do período de conservação, quando tal lhe seja determinado por ordem das autoridades competentes e desde que os dados em causa não tenham sido também preservados ao abrigo do órgão de investigação criminal sob direcção do Ministério Público.

2. A autoridade pública competente para o controlo da aplicação do previsto no número anterior é a Agência de Protecção de Dados Pessoais.

3. A destruição dos dados previstos no n.º 1 do presente artigo, não prejudica a sua conservação para outros fins, desde que cumpridos os requisitos constantes da lei aplicável.

SECÇÃO V
Preservação da Soberania, Segurança do Estado e Ordem Pública

ARTIGO 39.º
(Sistema de Intercepção de dados)

Os operadores de comunicações electrónicas acessíveis ao público devem assegurar o acesso aos órgãos de inteligência e de segurança do Estado mediante autorização prévia do Magistrado competente, para proceder a intercepção de comunicações, nos termos do artigo 212.º da Constituição da República de Angola.

CAPÍTULO IV
Equipa de Monitorização e Respostas aos Incidentes Informáticos

ARTIGO 40.º
(Organização e funcionamento)

A organização e funcionamento da Equipa de Monitorização e Respostas aos Incidentes Informáticos são estabelecidos por diploma próprio.

ARTIGO 41.º
(Cooperação institucional)

A Equipa de Monitorização e Respostas aos Incidentes Informáticos deve estabelecer relações de cooperação institucional com organismos públicos e privados e outras congéneres na promoção da protecção e segurança do ciberespaço nacional.

CAPÍTULO V
Regime Sancionatório

ARTIGO 42.º
(Contravenções e multas)

1. Sem prejuízo de outras sanções que se mostrem aplicáveis, constitui contravenção punível com multa, a prática dos seguintes actos:

a) O incumprimento dos requisitos previstos nos artigos 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 18.º da presente Lei é aplicável uma multa que varia de Kz: 7.000.000,00 (sete milhões de Kwanzas) a Kz: 150.000.000,00, (cento e cinquenta milhões de Kwanzas);

b) O incumprimento dos requisitos previstos nos artigos 16.º, 17.º, 19.º, 21.º e 23.º da presente Lei é aplicável uma multa que varia de Kz: 7.000.000,00 (sete milhões de Kwanzas) a Kz: 150.000.000,00 (cento e cinquenta milhões de kwanzas);

c) A não conservação das categorias dos dados previstos nos artigos 29.º, 30.º e 31.º da presente Lei é aplicável uma multa que varia de Kz: 7.000.000,00 (sete milhões de Kwanzas) a Kz : 150.000.000,00 (cento e cinquenta milhões de kwanzas);

d) A não conservação das categorias dos dados previstos nos artigos 32.º, 33.º e 34.º da presente Lei é aplicável uma multa que varia de Kz: 3.000.000,00 (três milhões de kwanzas) a Kz: 75.000.000,00 (setenta e cinco milhões de Kwanzas);

e) A não conservação das categorias dos dados previstos no n.º 1 do artigo 37.º é aplicável uma multa que varia de Kz: 1.000.000,00 (um milhão de Kwanzas) a Kz: 3.000.000,00 (três milhões de Kwanzas);

2. É aplicável uma Multa que varia de Kz: 5.000.000,00 (cinco milhões Kwanzas) a Kz: 200.000.000,00 (duzentos milhões de Kwanzas) nos seguintes casos:

a) O incumprimento do disposto no artigo 35.º da presente Lei;

b) Falta de transmissão dos dados às autoridades judiciais competentes, quando autorizada nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da presente Lei;

c) O incumprimento das medidas de destruição dos dados, nos termos do artigo 38.º da presente Lei.

3. Tratando-se de pessoas colectivas, as contravenções previstas no número anterior são agravadas ao dobro dos respectivos limites.

4. A determinação da medida da multa é feita em função da ilicitude concreta do facto, da culpa do agente e dos benefícios obtidos com a prática da contravenção e das exigências de prevenção.

5. Na determinação da ilicitude concreta do facto e da culpa deve atender-se, entre outras, às seguintes circunstâncias:

a) Ao perigo ou ao dano causados;

b) Ao carácter ocasional ou reiterado da infracção;

c) A existência de actos de ocultação tendentes a dificultar a descoberta da infracção;

d) A existência de actos praticados pelo agente, destinados a reparar por sua livre iniciativa, os danos ou obviar os perigos causados pela infracção;

e) A intenção do agente de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar danos.

6. Na determinação da multa aplicável são ainda ponderadas a situação económica do infractor e o volume de negócios consolidado no ano civil anterior.

7. Se o mesmo facto constituir, simultaneamente, crime e contravenção, o agente é punido sempre a título de crime, nos termos previstos da legislação Penal.

8. As sanções aplicadas às contravenções em concurso são sempre cumuladas materialmente.

ARTIGO 43.º
(Aplicação das multas)

1. Compete à Agência de Protecção de Dados Pessoais a instrução dos processos de contravenção.

2. A aplicação das multas previstas na presente Lei compete ao Presidente da Agência de Protecção de Dados Pessoais, sob prévia deliberação da Agência.

3. A deliberação da Agência de Protecção de Dados Pessoais, depois de homologada pelo Presidente, constitui título executivo, no caso de não ser impugnada no prazo legal.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

ARTIGO 44.°
(Direito subsidiário)

Aos crimes contra os sistemas e dados informáticos, aplica-se subsidiariamente o regime jurídico previsto na Legislação Penal e Processual Penal em vigor.

ARTIGO 45.°
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões que resultarem da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 46.°
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei.

ARTIGO 47.°
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos de 18 de Novembro 2016.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

Promulgada aos 31 de Dezembro de 2016.

Publique-se.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.° 65/17
de 16 de Fevereiro

Tendo sido presente ao Ministro das Finanças para efeitos de autorização, ouvido o Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, um processo de alteração do Contrato de Constituição do Fundo de Pensões da Sonils, Limitada, nos termos do artigo 21.° do Regulamento sobre os Fundos de Pensões, aprovado pelo Decreto n.° 25/98, de 7 de Agosto;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.° da Constituição da República de Angola, conjugado com as disposições combinadas do n.° 1 do artigo 2.° do Decreto Presidencial n.° 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea d) do n.° 1 do artigo 4.° do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.° 299/14, de 4 de Novembro, determino:

Ponto Único: — É autorizada a alteração do Contrato de Constituição de Fundo de Pensões da Sonils, Limitada, denominado Fundo de Pensões da Sonils, Limitada, anexo ao presente Despacho e que dele faz parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Fevereiro de 2017.

O Ministro, *Augusto Archer de Sousa Mangueira.*

ALTERAÇÃO INTEGRAL AO CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DO FUNDO DE PENSÕES DA SONILS, LIMITADA

Entre:

SONILS — Sonangol Integrated Logistic Services, Limitada, com sede na Rua 6 — I.L., Boavista, em Luanda, República de Angola, Contribuinte Fiscal n.° 5410002733, adiante designada por «Associada Fundadora», neste acto representado por Hélder Jorge de Sousa, na qualidade de Director Geral, e com poderes para o acto;

E

FÉNIX — Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, S.A.R.L., com sede na Rua Alfredo Troni, n.° 79, Edifício do BPC, 14.°, em Luanda, República de Angola, Contribuinte Fiscal n.° 5403088113, registado na Conservatória do Registo Comercial de Luanda, sob o n.° 671, adiante designada por «Entidade Gestora», Certificado de Licença n.° 03/ISS/MF/04, de 3 de Setembro, com o capital social de Kz: 438.410.000,00 (quatrocentos e trinta e oito milhões, quatrocentos e dez mil Kwanzas, equivalente a USD 5.000.000,00 (cinco milhões de dólares dos Estados Unidos da América), neste acto representado por João de Almeida Neto e Zinho Baptista Manuel, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração e Administrador, respectivamente, e com poderes para o acto.

Considerando que:

I. Os Fundos de Pensões têm-se erigido, ao longo dos últimos anos, como importante instrumento no financiamento da previdência privada em complemento do Sistema de Segurança Social visando o bem-estar futuro da população reformada;

II. Os Fundos de Pensões são patrimónios autónomos exclusivamente afectos à realização de um ou mais Planos de Pensões;

III. A SONILS — Sonangol Integrated Logistic Services, Limitada, (adiante abreviadamente designada por Associada Fundadora) é a actual associada do presente fundo de pensões fechado, denominado Fundo de Pensões da Sonils, Limitada;

IV. Este Fundo de Pensões funcionou, até à presente data, como veículo de financiamento de um plano de pensões de benefício definido;



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 2/18,
DE 11 DE JANEIRO

Aprova o Estatuto Orgânico da Unidade de Informação Financeira e do Comité de Supervisão (UIF)

LUANDA, 2025

Quinta-feira, 11 de Janeiro de 2018 I Série – N.º 4

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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 Legislativo Presidencial n.º 1/18:

Altera o n.º 4 do artigo 17.º, o artigo 20.º e a alínea n) dos artigos 34.º e 37.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 2/18:

Aprova o Estatuto Orgânico da Unidade de Informação Financeira, adiante designada por UIF e do Comité de Supervisão. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 212/13, de 13 de Dezembro e o Decreto Presidencial n.º 39/17, de 6 de Março.

Decreto Presidencial n.º 3/18:

Aprova a estrutura do Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa, abreviadamente designado por GCII. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 230/15, de 29 de Dezembro.

Assembleia Nacional

Resolução n.º 11/18:

Aprova o Plano de Trabalhos das Comissões de Trabalho Especializadas da Assembleia Nacional para o Ano Parlamentar 2017-2018.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/18
de 11 de Janeiro

Havendo necessidade de se proceder a um ajustamento pontual do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, sobre a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, de forma a adequar a estrutura do Gabinete do Presidente da República e da Casa Civil do Presidente da República à política geral e sectorial de governação do Presidente da República, bem como alterar a denominação actual do Departamento Ministerial do Turismo;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas e) e f) do artigo 120.º e do n.º 2 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Alteração)

São alterados os artigos 17.º, 20.º e a alínea n) dos artigos 34.º e 37.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/17, de 13 de Outubro, que passam a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 17.º
(Estrutura)

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. Junto da Casa Civil do Presidente da República funciona o Gabinete da Primeira-Dama.

ARTIGO 20.º
(Estrutura)

O Gabinete do Presidente da República tem a seguinte estrutura:

a) Cerimonial do Presidente da República;
b) Gabinete Médico do Presidente da República.

ARTIGO 34.º
(Departamentos Ministeriais)

a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];

j) [...];
k) [...];
l) [...];
m) [...];
n) Ministério do Turismo;
o) [...];
p) [...];
q) [...];
r) [...];
s) [...];
t) [...];
u) [...];
v) [...];
w) [...];
x) [...];
y) [...];
z) [...];
aa) [...];
bb) [...];
cc) [...].

ARTIGO 37.º
(Titulares dos Departamentos Ministeriais e Respectivos Coadjutores)

a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) [...];
k) [...];
l) [...];
m) [...];
n) O Ministro do Turismo é coadjuvado por: Secretário de Estado do Turismo;
o) [...];
p) [...];
q) [...];
r) [...];
s) [...];
t) [...];
u) [...];
v) [...];
w) [...];
x) [...];
y) [...];
z) [...];
aa) [...];
bb)[...];
cc) [...].»

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Legislativo Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Dezembro de 2017.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

Decreto Presidencial n.º 2/18
de 11 de Janeiro

Considerando que a Unidade de Informação Financeira assume um papel importante na implementação das políticas de prevenção das actividades e transacções financeiras suspeitas de branqueamento de capitais, de financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

Tendo em conta que no âmbito da adequação do quadro legal e operacional das políticas e medidas nacionais de combate ao branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva impõe-se harmonizar a estrutura da Unidade de Informação Financeira aos mais recentes padrões internacionalmente recomendados, bem como aos novos desafios traçados sobre a matéria pelo Executivo;

Havendo necessidade de se efectuar à aprovação da organização e funcionamento da Unidade de Informação Financeira;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Unidade de Informação Financeira, adiante designada por UIF, e do Comité de Supervisão, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Gestão financeira)

1. No Exercício Financeiro de 2018 o Banco Nacional de Angola deve continuar a garantir, transitoriamente, a gestão financeira da UIF.

2. Devem ser criadas condições técnicas e materiais que permitam, que a partir do Exercício Financeiro de 2019 a UIF efectue a gestão dos recursos financeiros disponibilizados.

3. O Banco Nacional de Angola deve exercer a fiscalização da execução orçamental da UIF.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

São revogados os seguintes Diplomas Legais:

a) Decreto Presidencial n.º 212/13, de 13 de Dezembro;

b) Decreto Presidencial n.º 39/17, de 6 de Março.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Janeiro de 2018.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ESTATUTO ORGÂNICO DA UNIDADE DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA E DO COMITÉ DE SUPERVISÃO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

1. O presente Estatuto estabelece a organização e funcionamento da Unidade de Informação Financeira, abreviadamente designada por UIF, enquanto serviço público especializado na coordenação ao nível nacional dos esforços de prevenção e repressão do branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva.

2. No presente Estatuto é ainda estabelecida a organização e funcionamento do Comité de Supervisão, enquanto responsável por assistir o Titular do Poder Executivo na definição das linhas de orientação, prioridades estratégicas da República de Angola no âmbito da implementação do sistema de prevenção e repressão do branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva.

ARTIGO 2.º
(Definições)

Para efeitos do presente Estatuto, devem adoptar-se, quando aplicável, as definições estabelecidas na legislação sobre o combate ao branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva.

CAPÍTULO II
Unidade de Informação Financeira

SECÇÃO I
Finalidade, Natureza, Sede e Âmbito Territorial

ARTIGO 3.º
(Missão)

A UIF tem como missão a prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva através da recepção, recolha, centralização, análise e disseminação, a nível nacional, da informação respeitante a esta matéria.

ARTIGO 4.º
(Natureza)

1. A UIF é uma pessoa colectiva pública dotada de autonomia administrativa e financeira, bem como de património próprio, exercendo as suas competências com independência operacional e autonomia técnica e funcional, livre de qualquer influência ou interferência na sua gestão.

2. À UIF devem ser garantidos e atribuídos os recursos necessários para o desempenho cabal das suas funções.

3. A UIF exerce a sua actividade sob a superintendência do Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 5.º
(Sede e âmbito territorial)

A UIF tem sede em Luanda e jurisdição sobre todo o território nacional.

SECÇÃO II
Das Competências

ARTIGO 6.º
(Competências)

1. Para a prossecução das suas atribuições, a UIF tem as seguintes competências:

a) Receber as comunicações legalmente estatuídas, das entidades sujeitas e das respectivas autoridades de supervisão e de fiscalização;

b) Recolher todas as informações e dados necessários ao tratamento das comunicações recebidas ou pedidos recebidos pela UIF no exercício das suas funções, junto de entidades governamentais, autoridades de supervisão e fiscalização e outras, ou consulta das respectivas bases de dados, cujo acesso deve ser previamente acordado mediante protocolos adequados, ou através do acesso a bases de dados públicas;

c) Solicitar informação adicional às entidades sujeitas que efectuaram as comunicações, bem como a todas as entidades que eventualmente disponham de informação relevante;

d) Comparar a informação recebida mediante os diferentes tipos de comunicações e informações adicionais, nos termos das alíneas anteriores, com as suas bases de dados internas;

e) Analisar a informação, mediante a sua transformação em informação operacional, que pode ser utilizada para auxiliar nas investigações realizadas pelas autoridades competentes;

f) Disseminar espontaneamente informação e os resultados da sua análise quando existam motivos para suspeitar que teve lugar, está em curso ou foi tentada a prática de crimes de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva ou de qualquer outro crime às autoridades competentes, a nível nacional, nomeadamente às autoridades policiais e judiciárias, para prosseguimento da investigação criminal e subsequentes acções processuais;

g) Desenvolver com base na informação recebida e analisada, padrões criminais em evolução num determinado grupo e padrões e tipologias específicas de comportamentos indicadores de criminalidade emergente a nível nacional;

h) Comunicar à entidade sujeita para que esta efectue a operação em caso de a Procuradoria Geral da República se pronunciar no sentido de não confirmação da decisão de execução da suspensão;

i) Requerer, junto das entidades competentes, a realização de revistas, buscas e apreensões de bens, enquanto procedimento cautelar, de forma a evitar a dissipação dos bens passíveis de serem vantagens de proveniência ilícita e derivada da prática do crime de branqueamento de capitais ou ainda destinadas ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

j) Cooperar, no âmbito das suas atribuições, com as entidades nacionais competentes e com outras unidades de informação financeira ou organismos homólogos;

k) Assegurar o retorno oportuno de informação, acerca do encaminhamento e resultado das comunicações efectuadas, às entidades sujeitas que as realizaram nos termos do previsto no artigo 13.º da Lei n.º 34/11, de 12 de Dezembro;

l) Proceder à sensibilização das autoridades de supervisão e de fiscalização sobre questões relativas ao cumprimento das obrigações relacionadas com a comunicação de operações suspeitas e prévios deveres de identificação de clientes e de diligência, de forma a melhorar a qualidade das declarações recebidas e a eficácia da informação;

m) Emitir orientações gerais destinadas às autoridades de supervisão e de fiscalização, no âmbito do sistema de prevenção e repressão do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, assim como outras recomendações no âmbito das suas competências;

n) Emitir normas regulamentares destinadas às entidades sujeitas, relativas aos requisitos a que devem obedecer as informações que receba no âmbito das atribuições estabelecidas no presente Estatuto;

o) Manter estatísticas actualizadas relativamente ao número de comunicações efectuadas pelas entidades sujeitas, encaminhamento e resultados obtidos e disseminados, entre outros;

p) Outras que lhe forem legalmente incumbidas.

SECÇÃO III
Organização Geral

SUBSECÇÃO I
Estrutura Orgânica

ARTIGO 7.º
(Composição dos órgãos da UIF)

A UIF tem a seguinte estrutura orgânica;

1. Órgãos de Direcção:
   a) Director Geral;
   b) Director Geral-Adjunto.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
   a) Conselho de Direcção.
3. Órgãos de Apoio Técnico:
   a) Departamento de Análise e Tipologias;
   b) Departamento de Monitorização e Jurídico;
   c) Departamento de Tecnologias de Informação;
   d) Departamento de Cooperação e Comunicação Institucional;
   e) Departamento Administrativo e de Finanças.

SECÇÃO IV
Organização Específica

SUBSECÇÃO I
Órgãos de Direcção

ARTIGO 8.º
(Nomeação e composição)

1. A UIF é dirigida por um Director Geral, nomeado pelo Presidente da República, de entre pessoas com notória idoneidade e comprovada experiência técnica para a função.

2. O Director Geral da UIF é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto, nomeado pelo Presidente da República, de entre pessoas com notória idoneidade e comprovada experiencia técnica para função.

3. O Director Geral e Director Geral-Adjunto da UIF, sem prejuízo do que se dispõe no presente Diploma, ficam sujeitos ao Estatuto do Gestor Público.

ARTIGO 9.º
(Competências)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:
   a) Representar a UIF em juízo ou fora dele;
   b) Assegurar o funcionamento da estrutura organizativa e operacional da UIF;
   c) Convocar e presidir às reuniões da UIF;
   d) Garantir o cumprimento do disposto no presente Estatuto e no regulamento interno da UIF;

e) Identificar as prioridades da UIF de acordo com a avaliação dos padrões de criminalidade em emergência a verificar a nível nacional;

f) Definir anualmente o programa da UIF de acordo com as prioridades identificadas;

g) Decidir sobre todos os actos de gestão e de administração da UIF;

h) Decidir sobre a admissão de novos colaboradores;

i) Designar peritos, para auxiliar nas actividades da UIF, caso seja necessário;

j) Orientar, coordenar e supervisionar as actividades desempenhadas pelos Departamentos da UIF;

k) Monitorizar a adequação de recursos face à evolução do fluxo de informações, referentes a operações suspeitas de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, e à dimensão do sector regulado;

l) Avaliar a actuação dos Departamentos Integrantes da UIF, relativamente ao cumprimento dos objectivos da mesma;

m) Promover a elaboração e assinar as Instruções da UIF, destinadas às entidades financeiras e não financeiras sujeitas e às correspondentes entidades de supervisão e fiscalização;

n) Propor e assinar protocolos de cooperação e de troca de informações que viabilizem maior eficácia na prevenção e na repressão do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

o) Propor e assinar memorandos de entendimento com outras unidades de informação financeira ou organismos homólogos que viabilizem maior eficácia na prevenção e na repressão do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

p) Representar a UIF em actividades realizadas por organismos nacionais e internacionais no âmbito da prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

q) Emitir pareceres sobre as propostas de acordos internacionais, em matéria de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, ouvindo, sempre que necessário, os demais órgãos ou entidades públicas envolvidas na matéria;

r) Garantir que a UIF mantém actualizados os dados estatísticos referidos no presente Estatuto e demais legislação aplicável;

s) Submeter à aprovação do Banco Nacional de Angola o orçamento anual da UIF;

t) Elaborar o relatório anual de actividade e submeter ao Comité de Supervisão, assim como proceder à respectiva publicação;

u) Praticar os demais actos que, legalmente, lhe sejam incumbidos.

ARTIGO 10.º
(Forma dos actos)

O Director Geral, no desempenho das suas funções, exara despachos, ordens de serviço e circulares.

ARTIGO 11.º
(Director Geral-Adjunto)

1. O Director Geral, no desempenho das suas funções, é coadjuvado pelo Director Geral-Adjunto a quem compete substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

2. O Director Geral pode delegar, nos termos da legislação em vigor, ao Director Geral-Adjunto, parte das suas competências previstas no presente Estatuto.

ARTIGO 12.º
(Mandato)

1. O Director Geral da UIF e Director Geral-Adjunto exercem as suas funções por um período de 5 anos, renovável uma única vez.

2. O cargo de Director Geral e Director Geral-Adjunto deve ser desempenhado a título exclusivo, sendo-lhe vedado o exercício de funções de administrador, gerente, mandatário noutras instituições, assim como a detenção de interesses junto das entidades sujeitas às obrigações constantes na Lei n.º 34/11, de 12 de Dezembro.

ARTIGO 13.º
(Cessão de mandato)

1. O mandato do Director Geral da UIF e do Director Geral-Adjunto pode cessar antes do seu termo normal por ocorrência de:

a) Morte ou incapacidade física ou psíquica permanente e inabilitante;

b) Renúncia apresentada por escrito;

c) Investidura em cargo ou exercício de actividade incompatível com o exercício do mandato nos termos da lei;

d) Exoneração.

2. O Director Geral da UIF e o Director Geral-Adjunto devem ser exonerados, respectivamente, por ocorrência de:

a) Condenação definitiva em processo penal, relativo a crime praticado com abuso da função;

b) Motivos atendíveis para suspeitar da existência de irregularidades na gestão da UIF;

c) Incumprimento grave ou reiterado no desempenho das suas competências.

SUBSECÇÃO II
Conselho de Direcção

ARTIGO 14.º
(Composição e competências)

1. O Conselho de Direcção é um apoio ao Director Geral em matéria de programação e organização da UIF, bem como em outras matérias que se mostrarem pertinentes.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director Geral e integra o Director Geral-Adjunto e os Chefes dos Departamentos da UIF.

3. O Conselho de Direcção tem as seguintes competências:

a) Apreciar o Plano de Acção da UIF, bem como avaliar o seu cumprimento;

b) Apreciar o Relatório de Actividade, bem como as contas da UIF;

c) Apreciar os regulamentos internos, bem como Manuais de Procedimento Interno da UIF;

d) Assegurar a adopção de medidas e mecanismos de articulação entre as diferentes áreas da UIF;

e) Recomendar melhorias na organização e funcionamento da UIF;

f) Apreciar quaisquer questões submetidas pelo Director Geral.

4. O Conselho de Direcção rege-se por um regulamento interno próprio aprovado pelo Director Geral da UIF.

SUBSECÇÃO III
Órgãos de Apoio Técnico

ARTIGO 15.º
(Departamento de Análise e Tipologia)

1. O Departamento de Análise e Tipologias é responsável pela recepção, recolha e tratamento das comunicações, compilação de estatísticas, bem como estudar e identificar as tendências relativas ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

2. O Departamento de Análise e Tipologias tem as seguintes atribuições:

a) Receber as Declaração de Operação Suspeita (DOS), Declaração de Identificação de Pessoas Designadas (DIPD), Declaração de Transacções em Numerário (DTN), Declaração de Movimentos Transfronteiriços (DMT – X - Border), Comunicações Espontâneas (CE) e demais comunicações que legalmente lhe estejam incumbidas;

b) Verificar se a informação incluída nas comunicações se encontra correcta e solicitar informação adicional, caso seja necessária, às entidades sujeitas;

c) Efectuar o registo da informação constante nas comunicações recebidas nas bases de dados e fornecer o Número Único de Referência (NUR);

d) Avaliar a informação recebida, de acordo com os processos e procedimentos de avaliação definidos, com vista a determinar prioridade de análise;

e) Propor autorizações ou suspensões imediatas das operações em curso suspeitas de branqueamento ou destinadas ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

f) Propor medidas de congelamento administrativo de bens, bem como a apreensão de activos, relacionados a prática do crime de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva ou outro crime;

g) Analisar a informação e transformá-la em «inteligência», utilizando as fontes de informação disponíveis, criando padrões de actividade, identificado relações entre os sujeitos das comunicações e outras pessoas, analisando perfis criminais e comportamentos;

h) Propor a disseminação da informação às entidades competentes, a nível nacional, nomeadamente aos órgãos de polícia e autoridades judiciais e a outras entidades, para prosseguimento da investigação e subsequentes acções processuais;

i) Reunir os dados para o retorno oportuno de informação às entidades sujeitas e às autoridades de supervisão e de fiscalização, sobre o encaminhamento e o resultado das comunicações;

j) Proceder à identificação e localização dos bens que podem constituir vantagens de proveniência ilícita susceptíveis de terem sido utilizados na prática do crime de branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, os quais podem indiciar os crimes subjacentes e propor as necessárias diligências a efectuar/requerer;

k) Criar e manter actualizada uma base de dados sobre as comunicações recebidas, bem como demais informação sobre branqueamento de capitais e financiamento de terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

l) Reunir dados e informação necessários para envio às instituições cooperantes, bem como responder aos pedidos das agências policiais e de inteligência;

m) Estudar, registar e identificar, com base nas informações recebidas e analisadas, padrões criminais em evolução num determinado grupo de pessoas, bem como padrões e tipologias específicas de comportamentos indicadores de criminalidade em emergência a nível nacional;

n) Examinar as tendências e tipologias comportamentais associadas à prática do crime de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

o) Aconselhar sobre políticas a adoptar em matéria de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

p) Demais funções que lhe venham a ser atribuídas pela Direcção Geral.

3. O Departamento de Análise e Tipologias é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral da UIF.

ARTIGO 16.º
(Departamento de Monitorização e Jurídico)

1. O Departamento de Monitorização e Jurídico é responsável por acompanhar ao nível interno o cumprimento das Recomendações Internacionais, propor a criação ou alterações legislativa e regulamentar.

2. O Departamento de Monitorização e Jurídico tem as seguintes atribuições:

a) Monitorar o cumprimento das normas sobre prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva pelas entidades de supervisão e fiscalização;

b) Supervisionar a implementação pelas entidades sujeitas, das normas sobre prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, através de um acompanhamento directo, com a realização de visitas «*on site*», ou indirecto, pela solicitação de documentos e dados das actividades desenvolvidas por estes nesta matéria;

c) Divulgar padrões e práticas recomendadas por organismos internacionais relativamente aos processos e procedimentos de supervisão em matéria de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

d) Divulgar às entidades de supervisão e fiscalização e entidades sujeitas, orientações, recomendações, instruções, formulários e guias de preenchimento, e qualquer outras formas regulamentares;

e) Propor a aplicação de sanções pelas entidades de supervisão e fiscalização às entidades sujeitas que não cumpram a obrigação de comunicação à UIF;

f) Receber e analisar os relatórios das inspecções dos supervisores e fiscalizadores às entidades sujeitas relativos ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

g) Elaborar pareceres e estudos sobre as questões ligadas ao BC/FT;

h) Elaborar e promover a emissão de orientações, recomendações, instruções, formulários e guias de preenchimento, e quaisquer outras normas regulamentares dirigidas às entidades de supervisão e fiscalização e às entidades sujeitas;

i) Propor e desenvolver alterações ao quadro legal e regulamentar sobre a prevenção e repressão do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

j) Promover o alinhamento do Sistema Jurídico Angolano com as normas e requisitos internacionais relativos à prevenção e repressão do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

k) Requerer às autoridades competentes a ordenação de revistas, buscas e apreensões, o congelamento administrativo de bens e o confisco de activos, enquanto medidas cautelares;

l) Recepcionar os pedidos de designação, bem como verificar e analisar tais pedidos;

m) Recepcionar e analisar os pedidos de remoção das Lista Nacional de Designação;

n) Recepcionar e analisar os pedidos de isenção nos termos da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro, e respectivo regulamento;

o) Recepcionar as comunicações de congelamento de fundos e recursos económicos efectuados por entes, singulares ou colectivos;

p) Efectuar as notificações devidas sobre inclusão e exclusão da Lista Nacional de Designação, congelamento ou descongelamento de fundos e recursos económicos, bem como os pedidos de isenção;

q) Emitir os pareceres técnicos sobre os pedidos de designação, isenções, congelamento e descongelamento, no âmbito da Lei n.º 1/12;

r) Manter actualizadas as listas nacionais e internacionais de pessoas designadas;

s) Iniciar os processos de congelamento administrativo de bens e de confisco de Activos;

t) Demais funções que lhe venham a ser atribuídas pela Direcção.

3. O Departamento de Monitorização e Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral da UIF.

ARTIGO 17.º
(Departamento de Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação é responsável pela gestão e acompanhamento de toda a infra-estrutura informática e tecnológica da UIF.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação tem as seguintes atribuições:

a) Analisar e avaliar as estratégias, processos e objectivos da UIF para identificar novas soluções tecnológicas com o objectivo de melhorar, inovar ou colmatar lacunas na actividade;

b) Pesquisar e analisar as tendências tecnológicas com o objectivo de inovar ou melhorar as soluções aplicacionais e de integração de sistemas, garantindo um melhor alinhamento com a estratégia e objectivos da UIF;

c) Propor novas soluções aplicacionais de modo a enriquecer o portfólio aplicacional, alinhado com estratégia da UIF;

d) Participar nos projectos de desenvolvimento de *software* acompanhando as fases de desenvolvimento, manutenção, testes e entrega, garantindo que os requisitos especificados são satisfeitos;

e) Realizar testes, unitários e de integração, às soluções aplicacionais desenvolvidas, de acordo com o plano de testes especificado, de forma a garantir a sua passagem para o ambiente de qualidade;

f) Participar na gestão de problemas, investigação e diagnóstico de causas e na implementação de resoluções;

g) Colaborar na definição e especificação da infra-estrutura tecnológica, de suporte às soluções aplicacionais que estão para entrar em exploração, fornecendo os requisitos de *hardware* e *software* das mesmas;

h) Assegurar a elaboração, organização, disponibilização, e manutenção da documentação técnica, de utilizador e *templates* necessária para a implementação, exploração dos projectos e soluções aplicacionais;

i) Assegurar a implementação da arquitectura de TI's, de acordo com as estratégias definidas pela UIF;

j) Definir e desenvolver medidas necessárias à segurança de dados e de TI, no âmbito de um plano de continuidade da actividade e especificar os procedimentos e normas de salvaguarda e recuperação dos mesmos;

k) Manter a estabilidade dos sistemas de comunicações da UIF;

l) Monitorar, detectar e reportar condições anormais de funcionamento das soluções informáticas;

m) Participar na planificação, desenvolvimento e implementação de TI's na UIF;

n) Avaliar situações de recorrência ou de excepcional gravidade que afectam o normal funcionamento das soluções críticas, colaborando na identificação de causas e na proposta de resoluções de contingência de forma a prevenir novas incidências;

o) Apoiar internamente a UIF na resolução de problemas informáticos (*software* e *hardware*), através da recepção, registo, acompanhamento e resposta aos pedidos efectuados;

p) Colaborar na divulgação das normas de utilização de TI em exploração pela UIF, bem como promover a formação e o apoio dos seus utilizadores;

q) Assegurar a instalação, configuração e gestão das infra-estruturas de comunicação, redes e sistemas de suporte na UIF, assegurando a sua operacionalidade;

r) Prestar assistência técnica e funcional de 1.ª linha à utilização dos serviços disponibilizados aos utilizadores incluindo a gestão das credenciais de acessos pelos utilizadores internos e externos;

s) Desenvolver e executar procedimentos de controlo das actividades de submissões dos Bancos;

t) Demais funções que lhe venham a ser atribuídas pela Direcção.

3. O Departamento de Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral da UIF.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Cooperação e Comunicação Institucional)

1. O Departamento de Cooperação e Comunicação Institucional é responsável por assegurar o relacionamento da UIF com outras instituições nacionais e estrangeiras, bem como assegurar toda comunicação e imagem institucional.

2. O Departamento de Cooperação e Comunicação Institucional tem as seguintes atribuições:

a) Desenvolver canais de comunicação com as entidades reguladoras intervenientes no sistema de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

b) Cooperar com as autoridades nacionais policiais e judiciais e outras entidades governamentais;

c) Promover o estabelecimento de Protocolos de Cooperação e Troca de Informação com entidades nacionais competentes;

d) Promover o estabelecimento de Memorandos de Entendimento com outras Unidades de Informação Financeira Internacionais e organismos congéneres;

e) Cooperar com as autoridades internacionais - Unidades de Informações Financeiras ou organismos congéneres;

f) Estabelecer a troca de informação com organismos internacionais multilaterais no âmbito da prevenção e repressão do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

g) Desenvolver interfaces com representantes dos organismos de que Angola é Membro ou venha a ser membro, nomeadamente ESAAMLG, GAFI, EGMONT e outros;

h) Elaborar e promover programas de educação e sensibilização sobre o branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação

de armas de destruição massiva junto de todas as entidades intervenientes no sistema e população;

i) Levar ao conhecimento do público a existência das instituições de combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

j) Incentivar a comunicação espontânea de práticas suspeitas do crime de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

k) Realizar estudos para que a UIF possa actuar de forma a melhorar a sua interacção com as entidades sujeitas, parceiros e população;

l) Garantir a divulgação da informação sobre missão, visão e valores da UIF, campanhas, notícias relevantes, realizações, normativos, despachos e afins;

m) Gerir a comunicação externa tendo presente as metas e linhas estratégicas da Instituição;

n) Demais funções que lhe venham a ser atribuídas pela Direcção.

3. O Departamento de Cooperação e Comunicação Institucional é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral da UIF.

ARTIGO 19.º
(Departamento Administrativo e de Finanças)

1. O Departamento Administrativo e de Finanças é responsável por assegurar o apoio ao Director Geral na gestão de toda a actividade administrativa, patrimonial, contabilística e financeira.

2. O Departamento Administrativo e de Finanças tem as seguintes atribuições:

a) Apoiar a Direcção e as restantes unidades de estrutura nas respectivas actividades de cariz contabilístico e financeiro;

b) Planear, coordenar e controlar as operações de preparação do orçamento da UIF, bem como da sua execução;

c) Proceder, periodicamente, à comparação entre as despesas incorridas e os previstos, e elaborar respectiva informação;

d) Rever, quando justificável, as bases de previsão inicialmente estabelecidas e desencadear eventuais ajustamentos ao orçamento;

e) Analisar e controlar as despesas incorridas com a aquisição de bens e de serviços externos, acautelando os respectivos enquadramentos orçamentais e cabimentação;

f) Verificar o processamento de remunerações, particularmente no conjunto das variáveis passíveis de controlo por parte do Departamento (ex.: horas extraordinárias, ausências, subsídio por exercício de função temporária), e emitir as respectivas ordens de pagamento;

g) Desencadear o pagamento de facturas relativas à aquisição de bens e ou prestação de serviços, nacionais ou estrangeiras, depois de confirmar a respectiva autorização, competência de decisão e cabimentação orçamental;

h) Analisar as requisições internas de pagamentos, solicitadas por unidades de estrutura, decidindo sobre a condição de «bom para pagamento»;

i) Nos pagamentos avulsos aos colaboradores a UIF, decorrentes de viagens e outras situações eventuais, conferir a competência de autorização, cálculos efectuados, valores processados (se estão de acordo com normativo interno) e da cabimentação orçamental;

j) Elaboração do inventário permanente;

k) Analisar os movimentos diários efectuados nas contas da UIF;

l) Elaborar o quadro resumo diário representativo do património da UIF e justificar as variações principais;

m) Proceder ao fecho mensal das contas e ao encerramento anual das contas do exercício;

n) Participar na elaboração dos relatórios periódicos consolidados, incluindo o relatório, balanço e contas do exercício;

o) Contabilizar e providenciar o pagamento de ajudas de custo e de facturas inerentes a hospedagem, viagens e outras actividades;

p) Propor e implementar políticas de gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, alinhadas à missão e à estratégia da UIF;

q) Adequar a regulamentação interna de gestão de recursos humanos a luz das disposições legais aplicáveis;

r) Conceber, implementar e actualizar as políticas e procedimentos de recrutamento e selecção, gestão de carreiras, avaliação de desempenho, compensação, formação e capacitação dos recursos humanos;

s) Criar mecanismos que possibilitem a todos os profissionais o desenvolvimento pessoal, profissional e cultural e contribuam para a promoção nas respectivas carreiras;

t) Monitorizar os indicadores de custos com o pessoal sugerindo medidas para sua optimização;

u) Apoiar as demais unidades de estrutura no processo de gestão de pessoal e resolução de conflitos laborais, promovendo a manutenção de um óptimo clima e motivação laboral;

v) Processar as remunerações, particularmente no conjunto das variáveis passíveis de controlo por parte da Sector;

w) Definir, implementar e supervisionar os serviços de cerimonial;

x) Definir, executar e supervisionar os serviços de apoio protocolar da UIF;

y) Institucionalizar procedimentos de recepção de documentos e correspondência;

z) Recepcionar e expedir toda a correspondência da UIF;

aa) Zelar e garantir permanentemente, a higiene, limpeza e a manutenção da UIF;

bb) Gerir os serviços de transporte da UIF;

cc) Assegurar e coordenar integralmente os serviços de apoio aos órgãos da UIF;

dd) Realizar programas de recepção, acolhimento e estadia de entidades que visitem o nosso País a convite da UIF;

ee) Assegurar todas as acções de organização em articulação com as demais unidades de estrutura, a organização de reuniões, seminários recepções e visitas a promover pela UIF;

ff) Preparar as viagens em serviço dos trabalhadores da Instituição, em colaboração com o Sector de Contabilidade e Finanças;

gg) Assegurar a gestão do património, registo de arquivo de documentação recebida, produzida e a sua distribuição;

hh) Conferir o inventário anual dos bens atribuídos à UIF, requisitar impressos e material de expediente ou outros meios logísticos e controlar o seu consumo;

ii) Demais atribuições que lhe venham a ser conferidas pelo Director Geral.

3. O Departamento Administrativo e de Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral da UIF.

SUBSECÇÃO IV
Do Pessoal

ARTIGO 20.º
(Regime jurídico-laboral)

A UIF é integrada pelo pessoal que se revele necessário à realização dos seus objectivos, o qual pode, sob proposta do Director Geral, ser destacado ou requisitado aos serviços a que esteja vinculado, ou ainda admitido em Regime de Contrato Individual de Trabalho.

ARTIGO 21.º
(Remuneração)

1. Para efeitos remuneratórios e protocolares, o Director Geral da UIF é equiparado a Administrador do Banco Nacional de Angola, e o Director Geral-Adjunto equiparado a Director do Banco Nacional de Angola.

2. O regime remuneratório dos demais funcionários da UIF é aprovado pelo Banco Nacional de Angola sob proposta do Director Geral, tendo em conta os padrões aplicáveis às entidades reguladores e fiscalizadoras do sistema financeiro.

SECÇÃO V
Funcionamento

SUBSECÇÃO I
Critérios de Suspeição e Regulamentação

ARTIGO 22.º
(Critérios de suspeição)

1. A UIF e as autoridades de supervisão e de fiscalização, em função dos dados estatísticos disponíveis e dos estudos de tipologias ou tendências realizados, estabelece critérios para se aferir o nível de suspeição das operações.

2. Os critérios referidos no número anterior devem considerar as características concretas das transacções, susceptíveis de estarem relacionadas com a prática do crime de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, tendo em atenção a sua natureza, complexidade, atipicidade no quadro da actividade normal do cliente, valores envolvidos, frequência, situação económica dos intervenientes, meios de pagamento utilizados, entre outras que se julguem adequadas.

ARTIGO 23.º
(Regulamentação)

1. No exercício das suas atribuições, a UIF emite, com força de interpretação normativa de assuntos correntes ou de interpretação vinculativa de cumprimento obrigatório os seguintes instrumentos:

a) Avisos e Circulares, de natureza regulamentar, sobre normas e regras técnicas, no âmbito de matérias que estejam especificamente atribuídas à sua competência por legislação aplicável;

b) Instruções, sobre as medidas resultantes da sua intervenção e fiscalização nos diversos sectores, ou para uniformização de actos e procedimentos, tanto das entidades sujeitas como das entidades de supervisão e fiscalização;

c) Orientações Gerais sobre tipologias e tendências de comportamentos e criminalidade associadas ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, princípios gerais de actuação em sede de prevenção e repressão ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo e outras que se mostrarem necessárias.

2. Os instrumentos previstos na alínea a) do número anterior devem sempre referir de forma expressa as normas legais na base das quais são emitidos e devem ser publicados em *Diário da República* ou num dos jornais de maior tiragem.

SUBSECÇÃO II
Cooperação e Troca de Informação

ARTIGO 24.º
(Cooperação e troca de informação com entidades nacionais)

Para a realização e concretização das suas funções e atribuições a UIF coopera, com instituições nacionais, públicas ou privadas que possam ter influência no sistema de prevenção e repressão ao branqueamento de capitias e financiamento do terrorismo.

ARTIGO 25.º
(Procedimentos de cooperação e troca de informação com entidades nacionais)

1. A cooperação e troca de informação entre a UIF e as instituições nacionais, de forma a assegurar a execução das atribuições estabelecidas no presente Estatuto, podem ser estabelecidas, entre outros, mediante a celebração de protocolos.

2. Os termos e condições subjacentes à cooperação e troca de informação podem ser formalizados através de protocolos de cooperação e troca de informação onde se estabeleçam, designadamente:

a) Procedimentos de troca de informação;

b) Procedimentos que assegurem a execução das funções estabelecidas no presente Estatuto;

c) Confidencialidade das informações trocadas;

d) Condições de uso da informação por parte do organismo requerente.

3. A troca de informação com instituições nacionais competentes depende de solicitação escrita por parte de pessoa devidamente autorizada ou outra previamente definida onde se demonstre que a informação requerida é necessária à investigação de actividades ilícitas ou para o exercício das suas funções.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a UIF pode espontaneamente, sem necessidade de autorização prévia, transferir informação e/ou dados a outra entidade nacional, desde que esta ofereça as garantias necessárias relativas à protecção dos dados, incluindo adequados níveis de segurança no tratamento dos dados, para disseminação da informação para investigação, no âmbito da prevenção e repressão do branqueamento de capitais e do combate ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva.

ARTIGO 26.º
(Cooperação e troca de informação com entidades internacionais)

1. UIF pode cooperar com outras Unidades de Informação Financeira no âmbito da prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva.

2. Os termos e condições da cooperação entre a UIF e as suas congéneres podem ser formalizados através de um Memorando de Entendimento, que estabeleçam, designadamente:

a) Procedimentos de troca de informações;

b) Confidencialidade das informações trocadas e a sua utilização restrita no âmbito operacional;

c) Necessidade de autorização prévia por parte da UIF que remete a informação à receptora, para retransmissão a outras entidades, no âmbito da sua actividade.

SECÇÃO VI
Orçamento e Relatório Anual

SUBSECÇÃO I
Orçamento e Contas

ARTIGO 27.º
(Orçamento e receitas da UIF)

1. Ao Banco Nacional de Angola compete financiar o orçamento da UIF.

2. O Banco Nacional de Angola, para realizar as despesas de execução do orçamento, deve automatizar o registo de todos os desembolsos aprovados nos termos do n.º 4 do presente artigo.

3. Anualmente, o projecto de orçamento da UIF e a respectiva programação financeira, para o ano seguinte, deve ser enviado pelo Director Geral da UIF ao Governador do Banco Nacional de Angola, para apreciação do Conselho de Administração até ao dia 15 de Setembro, de acordo com os procedimentos internos da Instituição.

4. Ao Conselho de Administração do Banco Nacional de Angola compete aprovar o orçamento da UIF até ao dia 10 de Outubro de cada ano e proceder à respectiva agregação ao projecto de orçamento do Banco Nacional de Angola, nos termos do disposto no artigo 85.º da Lei n.º 10/16, de 15 de Julho.

5. O ano financeiro da UIF tem início em 1 de Janeiro e termina a 31 de Dezembro.

6. Para efeitos de concretização do previsto nos n.os 1 e 2 do presente artigo, a UIF deve anualmente remeter ao Banco Nacional de Angola relatório de execução orçamental.

ARTIGO 28.º
(Procedimento de financiamento do orçamento da UIF)

1. As dotações são realizadas por meio de transferência dos fundos para uma conta titulada pela UIF.

2. Mediante pedido devidamente fundamentado do Director Geral da UIF, e aprovação do Titular do Poder Executivo, o Banco Nacional de Angola poderá realizar despesa não prevista, incluindo no valor global do financiamento anual à UIF.

ARTIGO 29.º
(Contas)

1. A UIF deve ter a sua contabilidade organizada com base nas Regras Reitoras da Contabilidade Pública, sem prejuízo da elaboração simultânea da contabilidade segundo o Plano Geral de Contabilidade Empresarial.

2. Até ao último dia do mês de Fevereiro, com referência ao ano anterior, o Director Geral deve enviar ao Comité de Supervisão, para apreciação, o relatório, balanço e contas integrado pelas Demonstrações Financeiras e respectivos anexos, certificada por auditor independente.

ARTIGO 30.º
(Relatório de actividades)

1. Até ao último dia do mês de Março, do ano a seguir ao período em referência, a UIF deve publicar o seu relatório geral de actividades, para que seja acessível a todos os interessados.

2. O relatório anual da UIF deve incluir os seguintes elementos, sem prejuízo de outros julgados necessários:

a) Prioridades e objectivos da UIF;

b) Resultados obtidos no ano em análise;

c) Os dados estatísticos;

d) Relatório e contas do exercício económico;

e) Outros elementos a definir pelo Director Geral da UIF.

SECÇÃO VII
Confidencialidade e Protecção de Dados

SUBSECÇÃO I
Confidencialidade

ARTIGO 31.º
(Dever de confidencialidade)

1. Os dados e informações em posse dos trabalhadores da UIF, adquiridos por via do exercício das suas funções, estão sujeitos ao dever de confidencialidade, sendo os mesmos responsabilizados, em caso de violação, civil, administrativa e criminalmente.

2. O dever de confidencialidade é aplicável nos mesmos termos a todos aqueles que prestem serviços a UIF e que por via disso tenham acesso a informações.

3. O dever referido nos números anteriores mantém-se, mesmo após a cessação da relação contratual.

ARTIGO 32.º
(Prestação de informações)

A prestação de informações pelos trabalhadores da UIF, no âmbito das suas funções, às autoridades policiais e judiciárias competentes, assim como a outras autoridades da administração pública, no âmbito da cooperação, não consubstancia violação do dever de confidencialidade, pelo que não implica para aqueles, responsabilidade de qualquer tipo.

SUBSECÇÃO II
Protecção de Dados

ARTIGO 33.º
(Regime jurídico)

1. Os dados recebidos, centralizados, analisados e disseminados pela UIF no âmbito das suas competências, devem estar sujeitos ao regime jurídico aplicável à protecção de dados.

2. A troca de informação entre a UIF e outras entidades nacionais e a disseminação de dados para prossecução de investigação respeitante ao crime de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, ou outro tipo de actividade criminosa não configura violação do regime jurídico referido no número anterior.

CAPÍTULO III
O Comité de Supervisão

SECÇÃO I
Natureza e Atribuições

ARTIGO 34.º
(Natureza)

O Comité de Supervisão é o órgão colegial de apoio ao Titular do Poder Executivo, encarregue de auxiliar na definição das linhas de orientadoras e prioridades estratégicas da República de Angola no âmbito da implementação do sistema de prevenção e repressão do branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, e demais criminalidade conexa.

ARTIGO 35.º
(Competências)

1. Compete ao Comité de Supervisão:

a) Definir e propor ao Titular do Poder Executivo as linhas de orientação e prioridades gerais e estratégicas para a República de Angola no âmbito do sistema de prevenção e repressão do branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

b) Avaliar a eficácia das medidas de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva, e da respectiva implementação, definidas pela UIF, pelas entidades nacionais competentes e pelas autoridades de supervisão e fiscalização, emitindo recomendações com vista ao seu cumprimento;

c) Discutir os mecanismos de sustentabilidade do desenvolvimento económico e integridade dos mercados financeiros face ao abuso do sistema financeiro para fins de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva;

d) Apreciar o nível de cumprimento interno, das recomendações internacionais relativamente aos esforços universais prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição massiva a observar pelas entidades sujeitas.

e) Outras que lhe sejam atribuídas pelo Titular do Poder Executivo.

2. Sem prejuízo de outras incompatibilidades ou impedimentos legalmente previstos, o Comité de Supervisão não pode executar actos que obstem à independência operacional da UIF.

ARTIGO 36.º
(Composição)

1. O Comité de Supervisão é coordenado pelo Ministro do Interior e integra os seguintes membros:

a) Ministro das Relações Exteriores;

b) Ministro das Finanças;

c) Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos;

d) Governador do Banco Nacional de Angola;

e) Secretário do Presidente da República para Assuntos Económicos;

f) Secretário do Presidente da República para Assuntos Judiciais e Jurídicos.

2. Sempre que os assuntos ou situação exigirem, o Coordenador do Comité pode convidar outras entidades ou individualidades a participar das reuniões.

3. O Comité de Supervisão é Secretariado pela UIF.

ARTIGO 37.º
(Grupos técnicos)

O Comité de Supervisão pode quando necessário propor ao Titular do Poder Executivo a criação de grupos técnicos para trabalharem em assuntos que o comité entender necessários.

ARTIGO 38.º
(Reuniões)

O Comité de Supervisão reúne-se ordinariamente com uma periodicidade trimestral, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que para o efeito for convocado pelo Coordenador do Comité.

ARTIGO 39.º
(Actas)

1. Das reuniões do Comité de Supervisão serão lavradas actas, onde devem ser mencionados, sumariamente e com clareza, todos os assuntos tratados.

2. A acta é assinada por todos os membros do Comité de Supervisão que participaram na reunião e deve ser subscrita por quem a secretariou.

3. Depois de corrigida e aprovada, a acta deve ser remetida ao Titular do Poder Executivo no prazo de 7 dias, contados da realização da respectiva reunião.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 15/18, DE 26 DE DEZEMBRO

Aprova a Lei sobre o Repatriamento Coercivo e Perda Alargada de Bens

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 26 de Dezembro de 2018 I Série – N.º 190

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 130,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50
A 1.ª série	Kz: 361 270.00
A 2.ª série	Kz: 189 150.00
A 3.ª série	Kz: 150 111.00

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

Assembleia Nacional

Lei n.º 15/18:
Aprova a Lei sobre o Repatriamento Coercivo e Perda Alargada de Bens. — Revoga as normas que contrariem o disposto na presente Lei.

Resolução n.º 44/18:
Aprova para adesão da República de Angola a Convenção sobre Assistência em Caso de Acidente Nuclear ou Emergência Radiológica.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 15/18
de 26 de Dezembro

Considerando que o legislador angolano aprovou o Regime de Repatriamento de Recursos Financeiros, com vista a permitir o retorno voluntário de capitais domiciliados no exterior;

Tornando-se necessária a recuperação integral, por parte do Estado, dos bens resultantes de crimes em que tenha sido lesado;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das alíneas c) e e) do artigo 164.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI SOBRE O REPATRIAMENTO COERCIVO E PERDA ALARGADA DE BENS

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente Lei estabelece as condições para o repatriamento coercivo de activos financeiros e a perda de bens a favor do Estado, decorrentes de condenação em processo penal, independentemente de estarem domiciliados ou sedeados no estrangeiro ou em território nacional.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

1. A presente Lei é aplicável a todas as situações que configurem crimes de natureza patrimonial em que o Estado tenha sido lesado.

2. Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 9/18, de 26 de Junho, Lei de Repatriamento de Recursos Financeiros, a presente Lei abrange os bens imóveis, móveis e activos financeiros.

ARTIGO 3.º
(Repatriamento coercivo)

O repatriamento coercivo incide sobre os activos financeiros ou o remanescente destes que não tenham sido transferidos voluntariamente.

ARTIGO 4.º
(Perda de bens)

Por efeitos de condenação por crime de natureza patrimonial que tenha lesado o Estado, os seus agentes incorrem na perda, a favor daquele, do seu património incongruente.

ARTIGO 5.º
(Património incongruente)

Para efeitos da presente Lei, considera-se património incongruente a diferença entre o valor do património do agente e o que seria compatível com o seu rendimento lícito.

ARTIGO 6.º
(Património do Agente)

Integram o património do agente:

a) Os bens que estejam na sua titularidade ou em relação aos quais tenha o domínio e o benefício;

b) Os bens do agente ou a ele associados transferidos para terceiros a título gratuito ou mediante contraprestação consideravelmente inferior ao seu valor real e os juros, lucros e outros benefícios obtidos com quaisquer dos mencionados bens.

ARTIGO 7.º
(Promoção da perda de bens)

1. O Ministério Público liquida, na acusação, o montante apurado como devendo ser perdido a favor do Estado.

2. Se não for possível a liquidação no momento da acusação, ela pode ainda ser efectuada até ao 30.º dia anterior à data designada para a realização da primeira audiência de discussão e julgamento, sendo deduzida nos próprios autos.

3. Efectuada a liquidação, pode esta ser alterada dentro do prazo previsto no número anterior, se houver conhecimento superveniente da inexactidão do valor antes determinado.

4. Recebida a liquidação, ou a respectiva alteração, no tribunal, é imediatamente notificada ao agente e ao seu defensor.

ARTIGO 8.º
(Prova)

1. Sem prejuízo da consideração pelo tribunal, nos termos gerais, de toda a prova produzida no processo, pode o agente provar a origem lícita dos bens referidos no artigo 6.º da presente Lei.

2. Para efeitos do número anterior é admissível qualquer meio de prova válido em processo penal.

3. Os titulares de bens que lhes tenham sido transferidos pelo Agente, nos termos do artigo 6.º da presente Lei, também podem provar a licitude da aquisição dos bens em causa, por parte deste.

4. Se a liquidação do valor a perder a favor do Estado for deduzida na acusação, a defesa deve ser apresentada na contestação.

5. Se a liquidação for posterior à acusação, o prazo para defesa é de 30 dias, contados da notificação da liquidação.

6. A prova referida nos n.os 1 a 3 do presente artigo é oferecida em conjunto com a defesa.

7. A perda a favor do Estado não abrange os bens que o agente tenha adquirido por via sucessória e tenha posteriormente alienado.

ARTIGO 9.º
(Arresto)

1. Para garantia do pagamento do valor determinado nos termos do artigo 4.º da presente Lei é decretado o arresto de bens do Agente.

2. A todo o tempo, o Ministério Público requer o arresto de bens do agente no valor correspondente ao apurado como constituindo vantagem de actividade criminosa.

3. O arresto é decretado pelo juiz, independentemente da verificação dos pressupostos referidos no Código do Processo Penal, se existirem fortes indícios da prática do crime.

4. Em tudo que não contrarie o disposto na presente Lei é aplicável ao arresto o regime do arresto preventivo previsto na legislação processual.

ARTIGO 10.º
(Modificação e extinção do arresto)

1. O arresto cessa se for prestada caução pelo valor referido no n.º 1 do artigo anterior.

2. Se, em qualquer momento do processo, for apurado que o valor susceptível de perda é menor ou maior do que o inicialmente apurado, o Ministério Público requer a redução do arresto ou a sua ampliação.

3. O arresto ou a caução extinguem-se com a decisão final absolutória.

ARTIGO 11.º
(Declaração de perda)

1. Na sentença condenatória, o tribunal declara o valor que deve ser perdido a favor do Estado, nos termos do artigo 4.º da presente Lei.

2. Se este valor for inferior ao dos bens arrestados ou à caução prestada, são reduzidos até esse montante.

3. Se não tiver sido prestada caução económica, o arguido pode pagar voluntariamente o montante referido no número anterior, nos trinta dias subsequentes ao trânsito em julgado da sentença, extinguindo-se o arresto com esse pagamento.

4. Não se verificando o pagamento, são perdidos a favor do Estado os bens arrestados.

ARTIGO 12.º
(Entidade competente para a recuperação de activos)

Para a recuperação de activos é criado o Serviço Nacional de Recuperação de Activos, integrado na Procuradoria Geral da República.

ARTIGO 13.º
(Atribuições do Serviço Nacional de Recuperação de Activos)

1. O Serviço Nacional de Recuperação de Activos tem as seguintes atribuições:

a) Proceder à identificação, localização e apreensão de bens, activos financeiros ou produtos relacionados com crimes que se encontrem no País ou no estrangeiro;

b) Assegurar a cooperação com os Gabinetes de Recuperação de Activos ou similares criados por outros Estados;

c) Exercer as demais atribuições conferidas por lei.

2. O Serviço Nacional de Recuperação de Activos é dirigido por um Magistrado do Ministério Público com a categoria de Procurador Geral-Adjunto da República.

3. O Director do Serviço Nacional de Recuperação de Activos é nomeado pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

4. Sem prejuízo da sua composição permanente, podem integrar o Serviço Nacional de Recuperação de Activos, pelo tempo que for necessário, técnicos especialistas, do sector público ou privado.

ARTIGO 14.º
(Revogação)

São revogadas as normas que contrariem o disposto na presente Lei.

ARTIGO 15.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 16.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 21 de Novembro de 2018.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

Promulgada, aos 29 de Novembro de 2018.

Publique-se.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.



REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 5/20, DE 27 DE JANEIRO

Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa

LUANDA, 2024

Segunda-feira, 27 de Janeiro de 2020 I Série – N.º 10

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 2.550,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 734 159.40
A 1.ª série	Kz: 433 524.00
A 2.ª série	Kz: 226 980.00
A 3.ª série	Kz: 180 133.20

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

Assembleia Nacional

Lei n.º 3/20:

Lei Orgânica sobre as Eleições Autárquicas.

Lei n.º 4/20:

Lei de Autorização Legislativa sobre o Regime Jurídico dos Institutos Públicos.

Lei n.º 5/20:

Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa. — Revoga a Lei n.º 34/11, de 12 de Dezembro, sobre o Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo.

Resolução n.º 9/20:

Concede autorização para a adopção dupla do menor Manuel Jacinto Kawawa Carlos pelo casal Susi Agnese Gastaldello e Renzo Corona, ambos de nacionalidade italiana.

Resolução n.º 10/20:

Concede autorização para a adopção dupla do menor João Maria Siningeivali Francisco pelo casal Denise Paula Fernandes Faria da Rocha e Rogério Miguel Ferreira Nunes, ambos de nacionalidade portuguesa.









Lei n.º 5/20
de 27 de Janeiro

A República de Angola ratificou as Convenções das Nações Unidas contra o Tráfico Ilícito de Narcóticos e Substâncias Psicotrópicas, contra o Crime Organizado Transnacional e sobre a Supressão do Financiamento do Terrorismo, as quais recomendam a definição de um sistema optimizado de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em massa em reforço da segurança nacional e da segurança do sistema financeiro angolano;

Considerada a necessidade de actualização do quadro jurídico em matéria de prevenção e combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo, procedendo por um lado a optimização material e sistemática da Lei n.º 34/11, de 12 de Dezembro, e por outro, a conformação do regime vigente face à evolução das necessidades de prevenção e repressão, o alinhamento da política de prevenção e repressão face às recomendações e melhores práticas internacionais;

Visando proceder a um exercício de extensão das considerações jurídicas e procedimentais decorrentes para o financiamento do terrorismo, a todos os níveis, para o financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, e agregar alguns aspectos vitais ao sistema de prevenção e combate ao branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, complementares aos já instituídos pela Lei n.º 34/11, de 12 de Dezembro e fundamentais para o reforço do desempenho das autoridades angolanas;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos da alínea b) do artigo 161.º da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DE PREVENÇÃO E COMBATE AO BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS, DO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente Lei estabelece medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de capitais, ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa.

ARTIGO 2.º
(Entidades sujeitas e equiparadas)

1. São entidades sujeitas, nos termos da presente Lei:
   a) As instituições financeiras previstas na lei que estabelece o seu regime;
   b) As entidades não financeiras que exerçam actividade em território nacional, designadamente:
      i) Contabilistas, peritos contabilistas, auditores, advogados e outras profissões jurídicas independentes, os sócios das sociedades de advogados e os profissionais contratados pelas sociedades de advogados, quando intervenham por conta do cliente ou noutras circunstâncias nas seguintes áreas:
      1) Compra e venda de imóveis e de participações sociais;
      2) Compra e venda de estabelecimentos e de entidades comerciais;
      3) Gestão de fundos, valores mobiliários ou outros activos de diferente natureza;
      4) Gestão de contas bancárias e contas poupança;
      5) Organização de contribuições destinadas à criação, exploração ou gestão de sociedades;
      6) Criação, exploração ou gestão de pessoas colectivas ou de centros de interesses colectivos sem personalidade jurídica;
      7) Prestadores de serviços a sociedades, a outras pessoas colectivas ou a centros de interesses colectivos sem personalidade jurídica que não estejam já abrangidas no ponto anterior.
      ii) As sociedades gestoras de mercados regulamentados, de sistemas de liquidação, de câmara de compensação ou contraparte central e de sistemas centralizados de valores mobiliários;
      iii) Prestadores de serviços a fundos fiduciários (trusts) e sociedades, incluindo todas as pessoas ou empresas não abrangidas noutras partes da presente Lei, e que prestam qualquer um dos seguintes serviços a terceiros:
      1) Actuar como agentes na constituição de pessoas colectivas;
      2) Actuar ou exercer as diligências necessárias para que um terceiro actue como administrador ou secretário de uma sociedade, associado de uma sociedade de pessoas ou titular de posição semelhante em relação a outras pessoas colectivas;
      3) Fornecer uma sede social, endereço comercial, instalações ou endereço administrativo ou postal a uma sociedade ou a qualquer outra pessoa colectiva ou entidade sem personalidade jurídica;
      4) Actuar ou exercer as diligências necessárias para que um terceiro actue como administrador de um fundo fiduciário explícito ou desempenho de funções equivalentes para outros tipos de entidades sem personalidade jurídica;
      5) Intervir ou exercer as diligências necessárias para que um terceiro actue como accionista por conta de outra pessoa.
      iv) Jogos de fortuna ou azar, jogos sociais, jogos remotos em linha ou similares a qualquer um destes;
      v) Mediação imobiliária e de compra e revenda de bens imobiliários, agentes imobiliários, promotores imobiliários, bem como entidades construtoras que procedam a venda directa de imóveis;

vi) Comércio em geral;
vii) Prestação de serviços mercantis;
viii) Comércio de metais e pedras preciosas;
ix) Comércio de automóveis.

2. São ainda entidades sujeitas, aquelas que explorem os serviços públicos de correios, na medida em que prestem serviços financeiros a entidades definidas em legislação específica.

3. São equiparadas às entidades sujeitas as organizações sem fins lucrativos, nos termos previstos na Subsecção IV - na Secção I, do Capítulo II, do presente artigo.

4. São ainda entidades sujeitas ou equiparadas as definidas em legislação específica.

ARTIGO 3.º
(Definições)

Para efeitos da presente Lei, entende-se por:

1. «*Activos*», designadamente os seguintes:
   a) Fundos, activos financeiros, recursos económicos ou outros bens de qualquer espécie, quer corpóreos ou incorpóreos, móveis ou imóveis, tangíveis ou intangíveis, documentos ou outros instrumentos legais que comprovem os direitos sobre os bens a eles relativos;
   b) Bens detidos pelo agente criminoso ou por terceiro, transferidos pelo agente criminoso para terceiro, permanecendo o primeiro com direitos de posse, usufruto, direito de natureza sucessória, entre outros de natureza obrigacional ou real sobre o bem transferido;
   c) Bens ou direitos obtidos mediante transacção ou troca com os bens obtidos por meio da prática do facto ilícito típico;
   d) Direitos, directa ou indirectamente, obtidos por meio do facto ilícito típico ou direitos sobre os bens obtidos directos ou indirectamente pela prática do facto ilícito típico;
   e) Bens transformados ou misturados com os bens provenientes da prática do Crime de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e a Proliferação de Armas de Destruição em Massa.
   f) Activos virtuais, os quais consistem na representação digital de valor que pode ser comercializada ou transferida por via digital e usada para fins de pagamento ou investimento, os quais não abrangem a representação digital de moedas fiduciárias, valores mobiliários ou outros activos financeiros previstos na presente Lei.

2. «*Acções ao Portador*», instrumentos negociáveis que atribuem uma participação no capital social de uma sociedade comercial à pessoa que tenha em sua posse os certificados, nos termos do regime jurídico aplicável às Sociedades Comerciais.

3. «*Agente Bancário*», pessoa colectiva que representa e presta serviços inerentes à actividade da instituição financeira bancária em instalações não pertencentes a esta, mediante termos previamente acordados entre as partes.

4. «*Autoridades de Supervisão e Fiscalização*», entidades cujas funções visam garantir o acompanhamento e controlo da actividade das entidades sujeitas no domínio da prevenção e combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, nomeadamente:
   a) Para o Sector Financeiro:
      i) Banco Nacional de Angola (BNA), relativo às instituições financeiras bancárias e instituições financeiras não bancárias ligadas à intermediação financeira, moeda e crédito;
      ii) Agência Angolana de Regulação e Supervisão de Seguros (ARSEG), referente às instituições financeiras não bancárias ligadas à actividade seguradora e providência social;
      iii) Comissão do Mercado de Capitais (CMC), relativo às instituições financeiras não bancárias ligadas ao mercado de capitais e ao investimento.
   b) Para o Sector não Financeiro:
      i) Instituto de Supervisão de Jogos (ISJ), referente aos casinos, incluindo casinos on-line e entidades pagadoras de prémios de apostas ou lotarias;
      ii) Entidade responsável pela fiscalização e inspecção das actividades de comércio, relativamente aos comerciantes em geral prestadores de serviços mercantis e negociantes em metais preciosos e pedras preciosas;
      iii) Ordem dos Advogados de Angola (OAA), relativamente aos advogados;
      iv) Entidade responsável pela fiscalização e inspecção das actividades dos defensores públicos;
      v) Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPCA), relativamente aos revisores oficiais de contas, técnicos de contas, contabilistas e auditores;
      vi) Instituto Nacional de Habitação (INH), relativamente às entidades de mediação imobiliária;
      vii) Organismo do Estado responsável pela supervisão do comércio automóvel;
      viii) Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades (IPROCAC), relativamente as organizações sem fins lucrativos;
      ix) Unidade de Informação Financeira (UIF), relativamente às entidades não financeiras que não estão sujeitas à fiscalização das demais entidades referidas no presente número.

5. «*Autoridades Competentes*», autoridades públicas em Angola com responsabilidades no sistema de prevenção e combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa como:

a) A Unidade de Informação Financeira;

b) As autoridades com poderes para investigar, promover a acção penal ou julgar os autores dos crimes de branqueamento de capitais, dos crimes subjacentes associados, do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, a apreensão, congelamento e perda de bens, vantagens ou demais produtos de origem criminosa;

c) As autoridades que recebam relatórios sobre o transporte transfronteiriço de numerário e de instrumentos ao portador negociáveis;

d) As autoridades com responsabilidades de supervisão e fiscalização no âmbito da prevenção e combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, conforme o disposto no n.º 5 do presente artigo;

e) Conservadores e Notários.

6. «*Autoridades de Aplicação da Lei*», autoridades competentes que têm a função de investigar, instruir, acusar e julgar o Branqueamento de Capitais, os crimes subjacentes, o Financiamento do Terrorismo, da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, bem como proceder a apreensão ou o congelamento de bens, vantagens ou demais produtos de origem criminosa e declarar a perda dos mesmos a favor do Estado.

7. «*Autoridades Judiciárias*», Tribunais, Procuradoria Geral da República e os órgãos de polícia criminal.

8. «*Banco de Fachada*», banco constituído e autorizado a operar numa jurisdição, mas que não tem presença física nessa jurisdição e que não está filiada a um grupo financeiro regulamentado e sujeito a uma supervisão efectiva.

9. «*Beneficiário Efectivo*»:

a) A pessoa ou pessoas singulares que:

i) Detêm, em última instância, uma participação no capital de uma pessoa colectiva ou a controlam e/ou a pessoa singular em cujo nome a operação está sendo realizada;

ii) Exercem, em última instância, um controlo efectivo sobre uma pessoa colectiva ou entidade sem personalidade jurídica, naquelas situações onde as participações no capital/controlo são exercidas por meio de uma cadeia de participação no capital ou através de um controlo não directo;

iii) Detêm, em última instância, a propriedade ou o controlo directo ou indirecto do capital da sociedade ou dos direitos de voto da pessoa colectiva, que não seja uma sociedade cotada num mercado regulamentado, sujeita a requisitos de informação consentâneos com as normas internacionais;

iv) Têm o direito de exercer ou que exerçam influência significativa ou que controlam a sociedade independentemente do nível de participação.

b) No caso de entidades jurídicas que administrem ou distribuam fundos, a pessoa ou pessoas singulares que:

i) Beneficiem do seu património quando os futuros beneficiários já tiverem sido determinados;

ii) Sejam tidos como a categoria de pessoas em cujo interesse principal a pessoa colectiva foi constituída ou exerce a sua actividade, quando os futuros beneficiários não tiverem sido ainda determinados;

iii) Exerçam controlo do património da pessoa colectiva.

10. «*Comité de Supervisão*», órgão colegial de natureza técnica de apoio ao Titular do Poder Executivo na definição das linhas orientadoras e prioridades estratégicas da República de Angola no âmbito da implementação do sistema de prevenção e repressão do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e demais criminalidade conexa.

11. «*Congelamento*», inibição ou proibição temporária de operações de transferência, conversão, disposição, alienação ou movimentação de quaisquer fundos ou activos detidos ou controlados por pessoas, grupos ou entidades designadas, ou a custódia ou controlo temporário de bens, produtos ou vantagens do crime:

a) Em virtude e pela duração de uma acção movida por uma autoridade judiciária competente, visando garantir a sua intangibilidade até a tomada de decisão final sobre os mesmos, ou até que uma decisão de perda tenha sido declarada pela autoridade competente relevante;

b) Em virtude e pela duração de uma acção movida pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas, por uma autoridade internacional competente ou por um tribunal em conformidade com as Resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas, determinando-se neste caso, a perda dos fundos ou activos, nos termos da legislação aplicável.

12. «*Contas Correspondentes de Transferência*», contas em bancos correspondentes, utilizadas directamente por terceiros para a realização de operações por conta própria.

13. «*Financiamento do Terrorismo*», conduta prevista e punida no regime aplicável em matéria de Prevenção e Combate ao Terrorismo.

14. «*Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa adiante referido por «Proliferação»*», tal como estabelecido nas Resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas.

15. «*Instituição Financeira Ordenante*», a que inicia a transferência e transfere os fundos após a recepção do pedido de transferência por conta do ordenante.

16. «*Instituição Financeiro Intermediário*», a que, numa cadeia de pagamentos em série e de cobertura, recebe e transmite uma transferência por conta da instituição financeira ordenante e da instituição financeira beneficiária ou de outra instituição financeira intermediária.

17. «*Instituição Financeiro Beneficiária*», a que recebe a transferência da instituição financeira ordenante directamente ou através de uma instituição financeira intermediária e que disponibiliza os fundos ao beneficiário.

18. «*Instituição Correspondente*», banco ou prestadores de serviços de pagamento que processa e/ou executa transacções para clientes da instituição respondente ou prestadores de serviços de pagamento cuja conta é usada para processar e/ou executar a transacção ao seu cliente.

19. «*Instituição Respondente*», instituição financeira que é o cliente directo da instituição correspondente.

20. «*Instrumentos Negociáveis ao Portador*», instrumentos monetários ao portador, tais como:

a) Cheques de viagem;

b) Instrumentos negociáveis, incluindo cheques, notas promissórias e ordens de pagamento, que sejam ao portador, endossados sem restrição, feitos para um beneficiário fictício ou em tal forma que a titularidade seja transferível com a entrega;

c) Instrumentos incompletos, incluindo cheques, notas promissórias e ordens de pagamento, assinados, mas em que seja omisso o nome do beneficiário.

21. «*Investigação*», para efeitos da presente Lei, refere-se a investigação criminal e financeira.

22. «*Movimento Físico Transfronteiriço*», reporta-se a qualquer entrada ou saída física, entre países, de numerário ou instrumentos negociáveis ao portador. Estes termos incluem as seguintes formas de transporte:

a) Transporte físico, feito por uma pessoa singular ou na bagagem ou por meio de transporte dessa pessoa;

b) Transporte marítimo de numerário ou de instrumentos negociáveis ao portador em contentores;

c) Envio por correio de numerário ou de instrumentos negociáveis ao portador, levado a cabo por uma pessoa singular ou colectiva.

23. «*Número Único de Referência*», combinação única de letras, símbolos ou números que se referem a um único ordenante.

24. «*Ordenante*», pessoa singular ou colectiva que submete um pedido junto de uma instituição financeira para a realização de uma transferência.

25. «*Organizações Terroristas*», conforme previsto no regime aplicável em matéria de Prevenção e Combate ao Terrorismo.

26. «*Organizações sem Fins Lucrativos (OSFLs)*», pessoa colectiva ou entidade sem personalidade jurídica ou qualquer organização a funcionar em Angola, cujo propósito primário é o de angariar ou desembolsar fundos em benefício de causas filantrópicas, religiosas, culturais, educativas, sociais ou fraternas ou em prol de trabalhos afins.

27. «*Órgãos de Gestão*», órgão plural ou singular da entidade sujeita responsável pela prática de actos materiais e jurídicos necessários à execução da vontade daquela.

28. «*Perda*», perda definitiva, a favor do Estado, de bens, produtos ou vantagens de proveniência ilícita, determinada por decisão judicial.

29. «*Pessoas Colectivas*», pessoas jurídicas estabelecidas em Angola.

30. «*Pessoas sem Personalidade Jurídica*», fundos fiduciários explícitos ou a outras entidades semelhantes, constituídas em Angola, ou em qualquer outra parte e que estejam sob jurisdição da legislação angolana ou outra.

31. «*Pessoas Politicamente Expostas (PPE's)*», indivíduos nacionais ou estrangeiros que desempenham ou desempenharam funções públicas proeminentes em Angola, ou em qualquer outro País ou jurisdição ou em qualquer organização Internacional.

a) Para efeitos da presente Lei, consideram-se altos cargos de natureza política ou pública, de entre outros, os seguintes:

i) Presidente da República ou Chefe de Estado;

ii) Vice-Presidente da República;

iii) Primeiro Ministro ou Chefe de Governo;

iv) Órgãos Auxiliares do Presidente da República, ou membros do Governo, designadamente Ministros de Estado, Ministros, Secretários de Estado e Vice-Ministros e outros cargos ou funções equiparadas;

v) Deputados, Membros de Câmaras Parlamentares e equiparados;

vi) Magistrados Judiciais dos Tribunais Superiores e da Relação, cujas decisões não possam ser objecto de recurso, salvo em circunstâncias excepcionais;

vii) Magistrados do Ministério Público de escalão equiparado aos Magistrados Judiciais referidos no número anterior;

viii) Provedor de Justiça e Provedor de Justiça-Adjunto;

ix) Membros do Conselho da República, do Conselho de Segurança Nacional e demais Conselheiros de Estado;

x) Membros da Comissão Nacional Eleitoral;

xi) Membros dos Conselhos Superiores da Magistratura Judicial e do Ministério Público;

xii) Membros de órgãos de Administração e Fiscalização dos Bancos Centrais e outras autoridades de regulação e supervisão do Sector Financeiro;

xiii) Chefes de missões diplomáticas e de postos consulares;

xiv) Oficiais Generais das Forças Armadas e Oficiais Comissários das Forças de Segurança e Ordem Interna;

xv) Membros de órgãos de administração e de fiscalização de empresas públicas e de sociedades de capitais exclusiva ou maioritariamente públicos, institutos públicos, associações e fundações públicas, estabelecimentos públicos, qualquer que seja o modo da sua designação, incluindo os órgãos de gestão das empresas integrantes dos sectores empresariais locais;

xvi) Membros do Conselho de Administração, Directores, Directores-Adjuntos e ou pessoas que exercem funções equivalentes numa organização internacional;

xvii) Membros dos órgãos executivos de direcção de Partidos Políticos;

xviii) Membros das administrações locais e do poder autárquico;

xix) Líderes de confissões religiosas.

b) No âmbito da presente Lei, são também tratadas como pessoas politicamente expostas os membros da família e as pessoas muito próximas dos indivíduos acima mencionados, nomeadamente:

i) O cônjuge ou companheiro de união de facto;

ii) Os parentes, até ao 3.º grau da linha colateral, os afins até ao mesmo grau, os respectivos cônjuges ou companheiros de união de facto;

iii) Pessoas com reconhecidas e estreitas relações de natureza pessoal;

iv) Pessoas com reconhecidas e estreitas relações de natureza societária ou comercial nomeadamente:

1) Qualquer pessoa singular, que seja notoriamente conhecida como proprietária conjunta de uma pessoa colectiva com o titular do alto cargo de natureza política ou pública ou que com ele tenha relações comerciais próximas;
2) Qualquer pessoa singular que seja proprietária do capital social ou dos direitos de voto de uma pessoa colectiva ou do património de um centro de interesses colectivos sem personalidade jurídica, que seja notoriamente conhecido, tendo como único beneficiário efectivo o titular do alto cargo de natureza política ou pública.

32. «*Prestadores de Serviços à Sociedades e Entidades sem Personalidade Jurídica*», qualquer pessoa ou empresa, incluindo centros de interesses colectivos sem personalidade jurídica (trusts) que não se encontrem já abrangidas noutras categorias definidas na presente Lei e que prestem a terceiros, a título profissional, na totalidade ou em parte, os seguintes serviços:

a) Constituição de pessoas colectivas;

b) Actuação como administradores, gerentes ou secretários de sociedade, sócios, accionistas ou titulares de posição idêntica para outra pessoa colectiva ou fazem diligências necessárias para que um terceiro actue dessa forma;

c) Fornecimento de sede social, endereço comercial, instalações ou endereço administrativo ou postal de sociedade, ou de qualquer outra pessoa colectiva ou centro de interesses colectivos sem personalidade jurídica;

d) Administração de um express trust ou a realização das diligências necessárias para que outrem actue dessa forma.

33. «*Proliferação de Armas de Destruição em Massa*», transferência e exportação de armas nucleares, químicas ou biológicas, materiais relacionados e os seus meios de entrega.

34. «*Prestador de Activo Virtual*», qualquer pessoa singular ou colectiva que realiza uma ou mais das seguintes actividades ou operações comerciais em nome ou por conta de outra pessoa singular ou colectiva:

a) A troca de activos virtuais por moedas fiduciárias;

b) A troca de uma ou mais formas de activos virtuais por outras;

c) A transferência de activos virtuais;

d) A guarda ou administração de activos virtuais ou instrumentos que conferem o controlo sobre activos virtuais;

e) A participação em operações e a provisão de serviços financeiros relacionados à oferta e/ou venda de um activo virtual por um emissor.

35. «*Prestadores de Serviços de Pagamentos*», instituição financeira ou entidade não financeira autorizada a prestar serviços de pagamento, nos termos da Lei do Sistema de Pagamentos.

36. «*Serviços de Pagamentos*», actividades económicas enumeradas na Lei do Sistema de Pagamentos.

37. «*Relação de Negócio*», relação de natureza comercial ou profissional entre as entidades sujeitas e os seus clientes que, no momento em que esta, efectivamente, se estabelece, se prevê que venha a ser ou seja duradoura.

38. «*Relação de Correspondência*», prestação de serviços por um banco, uma entidade financeira ou outra entidade prestadora de serviços similares (o correspondente), a um banco, uma entidade financeira ou outra entidade de natureza equivalente que seja sua cliente (o respondente), a qual inclua a disponibilização de uma conta corrente ou outra conta que gere uma obrigação e serviços conexos, tais como gestão de numerário, processamento de transferências e fundos e de outros serviços de pagamento por conta do respondente, compensação de cheques, contas correspondentes de transferência, serviço de câmbios e operações com valores mobiliários.

39. «*Transacção Ocasional*», qualquer transacção efectuada pelas entidades sujeitas fora do âmbito de uma relação de negócio já estabelecida.

40. «*Transferência de Activos Virtuais*», realização de uma transacção em nome de outra pessoa singular ou colectiva que movimenta um activo virtual de um endereço ou conta virtual para outro.

41. «*Transferência Electrónica*», qualquer operação efectuada em nome de uma pessoa ordenante, quer singular, quer colectiva, através de uma instituição financeira, por via electrónica, com o fim de disponibilizar um montante de dinheiro a uma pessoa beneficiária noutra instituição financeira. O ordenante e o beneficiário podem ser a mesma pessoa.

42. «*Unidade de Informação Financeira (UIF)*», unidade central nacional de natureza pública, autónoma e independente com competência para receber, analisar e difundir a informação suspeita de branqueamento de capitais, do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, bem como cooperar com as congéneres internacionais e as demais entidades competentes para a prevenção e combate ao branqueamento de capitais, do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, cuja organização e funcionamento é definida em diploma próprio.

ARTIGO 4.º
(Avaliação nacional do risco)

1. As autoridades competentes devem realizar uma avaliação do risco, a nível nacional, para identificar, avaliar e compreender os riscos associados ao branqueamento de capitais, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento das actividades de proliferação de armas de destruição em massa em Angola, bem como coordenar a resposta nacional necessária à mitigação dos riscos detectados.

2. Compete ao Comité de Supervisão a condução da Avaliação Nacional de Risco.

3. No exercício da Avaliação Nacional de Risco, devem participar todas as instituições a nível nacional relevantes para a identificação e compreensão do risco de Branqueamento de Capitais, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

4. A Avaliação Nacional do Risco deve ser actualizada periodicamente numa base trienal.

5. As constatações relevantes da Avaliação Nacional do Risco devem ser disponibilizadas a todas as autoridades competentes, entidades sujeitas e demais entidades para as quais se mostre pertinente a tomada de conhecimento do resultado da Avaliação.

6. Concluída a Avaliação Nacional de Risco e quaisquer das suas actualizações, o Comité de Supervisão deve elaborar e submeter à aprovação do Titular do Poder Executivo um Plano de Acção para a mitigação do risco identificado.

ARTIGO 5.º
(Avaliações sectoriais)

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, as autoridades de supervisão e demais entidades com responsabilidades no domínio da Prevenção e Combate do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa devem realizar avaliações de risco sectoriais ou de outra natureza.

2. As avaliações sectorias são actualizadas anualmente.

ARTIGO 6.º
(Bancos de fachada)

1. É proibida a constituição de bancos de fachada em território angolano.

2. É vedado às instituições correspondentes estabelecerem relações de correspondência com bancos de fachada.

3. As instituições correspondentes devem evitar estabelecer relações de correspondência com outras instituições respondente que, reconhecidamente permitam que, as suas contas sejam utilizadas por bancos de fachada.

ARTIGO 7.º
(Contas anónimas)

É expressamente proibida a abertura ou manutenção de contas bancárias anónimas ou com nomes manifestamente fictícios.

CAPÍTULO II
Obrigações, Supervisão e Fiscalização

SECÇÃO I
Obrigações em Geral

SUBSECÇÃO I
Obrigações das Entidades Sujeitas

ARTIGO 8.º
(Obrigações gerais)

As entidades sujeitas estão vinculadas, no desempenho da respectiva actividade, ao cumprimento das seguintes obrigações gerais:

a) Obrigação de Avaliação de Risco;
b) Obrigação de Identificação e Diligência;
c) Obrigação de Recusa;
d) Obrigação de Conservação;
e) Obrigação de Comunicação;
f) Obrigação de Abstenção;
g) Obrigação de Cooperação e prestação de informação;
h) Obrigação de Sigilo;
i) Obrigação de Controlo;
j) Obrigação de Formação.

ARTIGO 9.º
(Obrigação de Avaliação de Risco)

1. As entidades sujeitas devem adoptar medidas apropriadas para identificar, avaliar, compreender e mitigar os Riscos de Branqueamento de Capitais do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa a que estão expostas ao nível do cliente individual, da transacção e da instituição, tendo em conta os seguintes factores:

a) Natureza, dimensão e complexidade da actividade desenvolvida pela entidade sujeita;
b) Países ou áreas geográficas em que a entidade sujeita exerça actividade, directamente ou através de terceiros, pertencentes ou não ao mesmo grupo;
c) Áreas de negócio desenvolvidas pela entidade sujeita, bem como produtos, serviços e operações disponibilizadas;
d) Natureza do cliente;
e) Histórico do cliente;
f) Natureza, dimensão e complexidade da actividade desenvolvida pelo cliente;
g) Países ou áreas geográficas em que o cliente exerça actividade directamente ou através de terceiros, pertencentes ou não ao mesmo grupo;
h) Forma de estabelecimento da relação de negócio;
i) Localização geográfica do cliente da entidade obrigada ou que se tenha domiciliado ou de algum modo desenvolva a sua actividade;
j) Transacções efectuadas pelo cliente;
k) Canais de distribuição dos produtos e serviços disponibilizados, bem como dos meios de comunicação utilizados no contacto com os clientes.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades sujeitas devem desenvolver e implementar ferramentas ou sistemas de informação para a gestão eficaz do risco de branqueamento de capitais, de financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa.

3. A natureza e dimensão das avaliações de risco devem estar adequadas as características, dimensão e complexidade da instituição em questão.

4. As medidas apropriadas referidas no n.º 1 do presente artigo, devem incluir:

a) Documentação sobre os riscos inerentes à realidade operativa específica da entidade sujeita e a forma como esta os identificou e avaliou, bem como sobre a adequação dos meios e procedimentos de controlo destinados à mitigação dos riscos identificados e avaliados sobre o modo como as entidades sujeitas monitorizam a adequação e eficácia destes meios;
b) Consideração de todos os factores de risco relevantes antes de determinar o nível de risco global e o tipo e dimensão adequadas às medidas de mitigação a serem aplicadas;
c) Actualização contínua das avaliações dos riscos da instituição sobre a análise;
d) Utilização de mecanismos técnicos e tecnológicos apropriados para fornecer informações sobre as avaliações de risco às autoridades competentes;
e) Demonstração da adequação dos procedimentos adoptados, sempre que tal lhes seja solicitado pela competente autoridade de supervisão ou de fiscalização.

5. As entidades sujeitas devem ainda:

a) Desenvolver e implementar as políticas internas, procedimentos e controlos aprovados pelo respectivo órgão de gestão, de modo a permitir gerir e mitigar os riscos por elas identificados ou que lhes tenham sido comunicados pelas autoridades competentes;
b) Monitorar a implementação dos referidos procedimentos, controlos e políticas, e aperfeiçoá-los, quando necessário;
c) Executar medidas reforçadas de gestão e mitigação eficaz de riscos altos, quando sejam identificados e medidas simplificadas nos casos de risco diminuto;
d) Garantir que a realização das medidas simplificadas ou reforçadas referidas na alínea anterior aborde a avaliação de riscos e as orientações das autoridades de supervisão e fiscalização.

ARTIGO 10.º
(Gestão de Risco na Utilização de Novas Tecnologias)

1. As entidades sujeitas devem identificar e avaliar os Riscos de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa que possam surgir em função, designadamente:

a) Da oferta de produtos ou operações susceptíveis de favorecer o anonimato;

b) Do desenvolvimento de novos produtos, serviços, mecanismos de distribuição, métodos de pagamento e novas práticas comerciais;

c) Da utilização de novas tecnologias ou em fase de desenvolvimento, tanto para novos produtos como para produtos já existentes.

2. As entidades sujeitas devem:

a) Levar a cabo as suas avaliações de risco antes do lançamento ou uso de tais produtos, práticas e tecnologias;

b) Tomar as medidas convenientes para gerir e mitigar os riscos de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

3. Para efeitos de gestão e mitigação dos riscos decorrentes de activos virtuais, as autoridades competentes devem garantir que a regulamentação referente ao Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa se aplica aos prestadores de activos virtuais e que estes são objecto de autorização prévia ou registo e estão sujeitos a sistemas eficazes de fiscalização do cumprimento das medidas pertinentes definidas na presente Lei.

4. As entidades sujeitas devem adoptar políticas ou medidas que se revelem necessárias para evitar a utilização abusiva das novas tecnologias em esquemas de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo e de Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

ARTIGO 11.º
(Obrigação de Identificação e Diligência)

1. As entidades sujeitas devem efectuar a devida Identificação e Diligência do cliente e se aplicável, dos seus representantes legais e do beneficiário efectivo, sempre que:

a) Estabeleçam relações de negócio;

b) Efectuem transacções ocasionais:

i) Com um valor igual ou superior ao equivalente, em moeda nacional ou noutra moeda, ao indicado no ponto 1.1 da Tabela Anexa à presente Lei, independentemente de se tratar ou não de uma única operação ou de parte integrante de várias operações aparentemente vinculadas;

ii) De qualquer transferência electrónica de valor igual ou superior ao equivalente, em moeda nacional ou noutra moeda estrangeira, ao indicado no ponto 1.2 da Tabela Anexa à presente Lei.

c) Existam suspeitas de crime de Branqueamento de Capitais ou de Financiamento do Terrorismo e de Proliferação de Armas de Destruição em Massa; e,

d) Existam dúvidas quanto à autenticidade ou à conformidade dos dados de identificação dos clientes previamente adquiridos.

2. As medidas de diligência relativa à cliente a serem tomadas são as seguintes:

a) Identificar e verificar a identidade dos clientes e das pessoas que os representam:

i) No caso de pessoas singulares, a verificação da identidade deve ser efectuada mediante a apresentação de documento comprovativo válido em que exiba uma fotografia do qual conste o nome completo, assinatura, morada, a data de nascimento e a nacionalidade;

ii) No caso de clientes que sejam pessoas colectivas a identificação faz-se mediante a apresentação de documento original ou fotocópia da certidão de escritura pública de constituição ou documento equivalente, certidão do registo comercial, publicação em Diário da República, alvarás, licença válida emitida pela entidade competente e o número de identificação fiscal;

iii) No caso da pessoa colectiva ser não residente em território nacional, a identificação é feita mediante documento equivalente;

iv) A identificação de centros de interesses colectivos sem personalidade jurídica constituídos de acordo com o direito estrangeiro ou instrumentos legais semelhantes deve incluir a obtenção e verificação do nome dos administradores (*trustees*), instituidores (*settlor*) e beneficiários.

b) Identificar e verificar os beneficiários efectivos, utilizando informações de fontes credíveis, devendo exigir no mínimo, a seguinte informação:

i) Documento autenticado que confirme a identidade do beneficiário efectivo;

ii) Cópia do acordo fiduciário, dos estatutos da sociedade ou outro documento equivalente;

iii) Acta da Assembleia Geral constituinte, assim como a acta de alteração da estrutura accionista ou de sócios;

iv) Outra informação fidedigna, que esteja publicamente disponível e a instituição financeira bancária considere relevante.

c) Obter informação sobre a finalidade e a natureza pretendida da relação de negócio;

d) Obter informação relativa a clientes que sejam pessoas colectiva ou entidade sem personalidade jurídica, que permita compreender a natureza dos negócios do cliente, a participação de controlo no capital social, os nomes dos membros dos órgãos de gestão;

e) Obter informação, quando o perfil de risco do cliente ou as características da operação o justifiquem, sobre a origem e o destino dos fundos movimentados no âmbito de uma relação de negócio ou na realização de uma transacção ocasional e solicitar documentação de suporte;

f) Manter um acompanhamento contínuo da relação de negócio, a fim de assegurar que tais operações são consistentes com o conhecimento que a entidade sujeita possui do cliente, dos seus negócios e do seu perfil de risco;

g) Manter actualizados os elementos de informação obtidos no decurso da relação de negócio.

3. Sempre que a entidade sujeita tenha conhecimento ou fundada suspeita de que o cliente não actua por conta própria, deve tomar medidas adequadas que lhe permitam conhecer a identidade da pessoa ou entidade por conta de quem o cliente está a actuar, nomeadamente dos beneficiários efectivos.

4. As entidades sujeitas devem também verificar se os representantes dos clientes se encontram legalmente habilitados a actuar em seu nome ou representação.

5. A obrigação de identificação prevista no n.° 2 do presente artigo, deve aplicar-se aos clientes já existentes e a verificação da identidade desses clientes será objecto de regulamentação emitida pelas autoridades de supervisão e fiscalização.

ARTIGO 12.°
(Momento da verificação da identidade)

1. A verificação da identidade do cliente e, se aplicável, aos seus representantes e do beneficiário efectivo, deve ter lugar antes do estabelecimento da relação de negócio ou antes da realização de qualquer transacção ocasional.

2. Sem prejuízo do disposto do número anterior, a verificação da identidade pode ser completada após o início da relação de negócio se:

a) Tal for necessário para não interromper o curso normal do negócio;

b) O contrário não resulte de norma legal ou regulamentar aplicável à actividade da entidade sujeita;

c) A situação em causa apresente diminuto Risco de Branqueamento de Capitais, de Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, havendo identificação expressa desta situação por parte das entidades sujeitas;

d) A entidade sujeita tiver executado medidas adequadas a gerir o risco associado à situação, designadamente através da limitação do número, tipo ou montante das operações que podem ser efectuadas.

3. Sempre que seja feito o uso da faculdade estabelecida no número anterior, as entidades sujeitas concluem os procedimentos de verificação da identidade dentro do prazo razoável determinado pelo sector em questão.

4. No caso de abertura de contas de depósito bancário, as instituições financeiras bancárias não podem, depois do depósito inicial, permitir a realização de quaisquer movimentos a débito ou a crédito na conta, nem disponibilizar quaisquer instrumentos de pagamento sobre a conta ou efectuar quaisquer alterações na sua titularidade, enquanto não se mostrar verificada a identidade do cliente e do beneficiário efectivo de acordo com as disposições legais ou regulamentares aplicáveis.

5. O disposto no n.° 2 não é aplicável, ainda que o risco seja diminuto, sempre que surgir uma suspeita de que a operação esteja relacionada com o crime de branqueamento de capitais ou de financiamento de terrorismo ou proliferação de armas de destruição em massa, caso em que se deve aplicar o disposto no n.° 1 do presente artigo.

ARTIGO 13.°
(Medidas de diligência simplificada)

1. As entidades sujeitas podem simplificar as medidas adoptadas ao abrigo do dever de identificação e diligência quando identifiquem um risco comprovadamente reduzido de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo e de Proliferação de Armas de Destruição em massa nas relações de negócio, nas transacções ocasionais ou nas operações que efectuem, tomando em consideração, designadamente, a origem ou destino dos fundos, bem como os factores referidos no n.° 2 do artigo 12.° da presente Lei.

2. Para efeitos do número anterior, as entidades sujeitas devem considerar entre outros, os seguintes factores:

a) A finalidade da relação de negócio;

b) O nível de bens por cliente ou o volume de operações efectuadas;

c) A regularidade ou duração da relação de negócio.

3. A adopção de medidas simplificadas apenas são aplicáveis na sequência de uma avaliação adequada dos riscos pelas próprias entidades sujeitas ou pelas respectivas autoridades de supervisão e fiscalização e nunca pode ter lugar em qualquer das seguintes situações:

a) Quando existam suspeitas de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo e de Proliferação de Armas de Destruição em Massa;

b) Quando devam ser adoptadas medidas reforçadas de identificação ou diligência; e

c) Sempre que tal seja determinado pelas Autoridades de Supervisão e Fiscalização.

4. Na análise dos Riscos de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, que podem motivar a adopção de medidas simplificadas, as entidades sujeitas e as autoridades de supervisão e fiscalização têm em conta outras situações indicativas de risco potencialmente mais reduzido que venham a ser identificadas pelas respectivas autoridades de supervisão e fiscalização.

5. Sem prejuízo de outras medidas simplificadas que se mostrem mais adequadas aos riscos concretos identificados, as entidades sujeitas devem considerar as seguintes:

a) A verificação da identificação do cliente e do beneficiário efectivo após o estabelecimento da relação de negócio;

b) A redução da frequência das actualizações dos elementos recolhidos no cumprimento do dever de identificação e diligência;

c) A redução da intensidade do acompanhamento contínuo e da profundidade da análise das operações, quando os montantes envolvidos nas mesmas são de valor baixo;

d) A ausência de recolha de informações específicas e a não execução de medidas específicas que permitam compreender o objecto e a natureza da relação de negócio, quando seja razoável inferir o objecto e a natureza do tipo de transacção efectuada ou relação de negócio estabelecida.

6. As medidas simplificadas a aplicar pela entidade sujeita devem ser proporcionais aos factores de risco reduzido identificados.

7. As autoridades de supervisão e fiscalização podem igualmente definir o conteúdo concreto das medidas simplificadas que se mostrem adequadas a fazer face a determinados riscos reduzidos de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo e de Proliferação de Armas de Destruição em Massa identificados.

8. A aplicação de medidas simplificadas, não dispensa as entidades sujeitas de acompanhar as operações e relações de negócio de modo a permitir a detecção de operações não habituais ou suspeitas.

ARTIGO 14.º
(Medidas de diligência reforçada)

1. Sem prejuízo do cumprimento do disposto nos artigos 11.º e 13.º da presente Lei, as entidades sujeitas devem aplicar medidas acrescidas de diligência em relação aos clientes e às operações, atendendo à natureza, complexidade, volume, carácter não habitual, ausência de justificação económica ou susceptibilidade de enquadrar num tipo legal de crime ou por outro factor de alto risco.

2. Verificadas as circunstâncias descritas no número anterior, as entidades sujeitas devem procurar informação do cliente sobre a origem e destino dos fundos e reduzir a escrito o resultado destas medidas, que deve estar disponível para as autoridades competentes.

3. São sempre aplicáveis medidas acrescidas de diligência às operações realizadas à distância e especialmente às que possam favorecer o anonimato, às operações efectuadas com pessoas politicamente expostas, às operações de correspondência bancária com instituições financeiras bancárias estabelecidas em países terceiros e a quaisquer outras designadas pelas autoridades de supervisão ou de fiscalização do respectivo sector, desde que legalmente habilitadas para o efeito.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, são também aplicáveis medidas complementares de diligência às operações realizadas sem a presença física do cliente, do seu representante ou do beneficiário efectivo, podendo a confirmação da identidade ser completada com documentos adicionais ou com informações prestadas pelo cliente e consideradas como suficientes para fins de confirmação ou verificação.

5. Quanto às relações de negócio ou transacções ocasionais com pessoas politicamente expostas, as entidades sujeitas devem:

a) Dispor de procedimentos adequados baseados no risco, para determinar se o cliente ou, caso aplicável, representante ou beneficiário efectivo pode ser considerada uma pessoa politicamente exposta;

b) Obter autorização do órgão de gestão competente da entidade sujeita antes do estabelecimento de relações de negócio com tais clientes e bem como para dinamizar e dar continuidade às relações, na hipótese da aquisição da condição de "Pessoa Politicamente Exposta" ser posterior ao estabelecimento da relação de negócio;

c) Tomar as medidas necessárias para determinar a origem do património e dos fundos envolvidos nas relações de negócio ou nas transacções ocasionais;

d) Efectuar um acompanhamento contínuo acrescido da relação de negócio.

6. O regime previsto no número anterior deve continuar a aplicar-se a quem, tendo deixado de ter a condição de pessoa politicamente exposta, continue a representar um risco acrescido de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo e de Proliferação de Armas de Destruição em Massa devido ao seu perfil ou à natureza das operações desenvolvidas.

ARTIGO 15.º
(Obrigação de recusa)

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 17.º, caso os requisitos previstos nos artigos 11.º a 14.º da presente Lei não possam ser cumpridos, as entidades sujeitas devem:

a) Recusar a abertura de conta;

b) Recusar o início da relação de negócio;

c) Recusar a realização da transacção;

d) Extinguir a relação de negócio.

2. Sempre que ocorra qualquer das situações previstas no número anterior, as entidades sujeitas devem analisar as circunstâncias que a determinaram e, se suspeitarem que a situação pode estar relacionada com a prática de um Crime de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo ou de Proliferação de Armas de Destruição em Massa, devem efectuar as comunicações previstas na Lei e quando aplicável, ponderar pôr termo à relação de negócio.

ARTIGO 16.º
(Obrigação de conservação)

1. As entidades sujeitas devem conservar por um período de 10 (dez) anos, contados a partir do momento em que for efectuada a transacção ou após o fim da relação de negócio, no mínimo, os seguintes documentos:

a) Cópias dos documentos ou outros suportes tecnológicos comprovativos do cumprimento da obrigação de identificação e de diligência, incluindo a conservação de registos sobre a classificação dos clientes;

b) Registo de transacções, incluindo toda informação original e do beneficiário da transacção, para permitir a reconstituição de cada operação, de modo a fornecer se necessário, prova no âmbito de um processo criminal;

c) Cópia de toda a correspondência comercial trocada com o cliente;

d) Cópia das comunicações efectuadas pelas entidades sujeitas à Unidade de Informação Financeira e outras autoridades competentes;

e) Registos dos resultados das análises internas, assim como o registo da fundamentação da decisão das entidades sujeitas no sentido de não comunicarem estes resultados à Unidade de Informação Financeira ou a outras autoridades competentes.

2. A informação referida no número anterior, deve ser colocada à disposição da Unidade de Informação Financeira e das demais autoridades competentes.

3. Para o cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo, os elementos ai referidos devem ser adequadamente conservados em suporte electrónico ou noutros meios que permitam a sua fácil localização e o acesso imediato aos mesmos pela Unidade de Informação Financeira ou outras autoridades competentes.

ARTIGO 17.º
(Obrigação de comunicação)

1. As entidades sujeitas devem, por sua própria iniciativa, informar de imediato, à Unidade de Informação Financeira, sempre que saibam ou tenham razões suficientes para suspeitar que teve lugar, está em curso ou foi tentada uma operação susceptível de estar associada à prática do Crime de Branqueamento de Capitais ou de Financiamento do Terrorismo e de Proliferação de Armas de Destruição em Massa ou de qualquer outro crime.

2. Para efeitos do disposto no n.º 1, a operação pode envolver uma única transacção ou ser parte integrante de várias transacções aparentemente vinculadas.

3. As entidades sujeitas devem ainda comunicar à Unidade de Informação Financeira, todas as transacções em numerário igual ou superior em moeda nacional ou outra moeda, equivalente ao:

a) Valor indicado no ponto 2.1 da Tabela Anexa;

b) Valor indicado no ponto 2.2 da Tabela Anexa, quando se realiza troca entre notas de denominação baixa por notas de denominação alta;

c) Valor indicado no ponto 2.3 da Tabela Anexa, quando se realiza a troca em moedas diferentes;

d) Valor indicado no ponto 2.4 da Tabela Anexa, quando um cliente compra e/ou liquida cheques, cheques de viagem ou métodos de pagamento semelhantes;

e) Valor indicado no ponto 2.5 da Tabela Anexa, quando envolver valores mobiliários;

f) Valor indicado no ponto 2.6 da Tabela Anexa, quando satisfaçam dois ou mais dos seguintes indicadores:

i. Montantes não contados;

ii. Em moeda estrangeira;

iii. Não depositados em conta própria;

iv. Que sejam transferidos para uma conta no exterior.

4. As instituições financeiras devem, ainda, comunicar à Unidade de Informação Financeira, todas as transferências electrónicas efectuadas por não detentores de conta bancária, cujos montantes, em moeda nacional, excedam o indicado no ponto 2.7 da Tabela Anexa à presente Lei e se destinem a países estrangeiros.

5. As autoridades de supervisão e fiscalização podem, mediante regulamentação complementar, alterar os limites fixados no n.º 3 do presente artigo, bem como definir outros requisitos de comunicação de operações.

6. A informação prevista nos números anteriores, referente a operações suspeitas, a pessoas designadas ou politicamente expostas, apenas pode ser usada em sede de processo penal.

7. Para efeitos do disposto no número anterior, a identidade de quem presta a informação não pode ser revelada.

ARTIGO 18.º
(Obrigação de abstenção)

1. Sempre que se constate que uma determinada operação evidencia fundada suspeita e seja susceptível de estar relacionada a prática de um crime, as entidades sujeitas, para além do cumprimento das obrigações decorrentes dos artigos 11.º a 14.º da presente Lei, devem abster-se de executar quaisquer operações relacionadas com o cliente.

2. Observado o previsto no n.º 1, as entidades sujeitas devem imediatamente, comunicar por escrito, ou por qualquer outro meio, a Unidade de Informação Financeira, o fundamento das suas suspeições e solicitar confirmação da suspensão da operação.

3. A Unidade de Informação Financeira deve pronunciar-se sobre a confirmação da suspensão da operação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados desde a data da recepção da comunicação, findo o qual, na falta de confirmação, a operação pode ser executada.

4. Caso a entidade sujeita considere que a abstenção referida no n.º 1 não é possível ou que, após consulta à Unidade de Informação Financeira, possa ser susceptível de prejudicar a prevenção ou a futura investigação do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo ou da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, a referida operação pode ser realizada, devendo a entidade sujeita fornecer de imediato à Unidade de Informação Financeira, as informações respeitantes à operação.

5. Quando confirme a suspeita, a Unidade de Informação Financeira deve requerer à Procuradoria Geral da República a homologação da decisão de suspensão da operação no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data da decisão estabelecida no n.º 3.

6. A Procuradoria Geral da República deve pronunciar-se no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da solicitação da Unidade de Informação Financeira.

7. Caso a Procuradoria Geral da República se pronuncie no sentido de não homologação da suspensão, a Unidade de Informação Financeira comunica imediatamente o facto à entidade sujeita para que esta prossiga com a operação.

8. Caso a Procuradoria Geral da República não se pronuncie no prazo previsto no n.º 6, a Unidade de Informação Financeira comunica imediatamente à entidade sujeita que pode executar as operações relativamente às quais tenha exercido o dever de abstenção.

ARTIGO 19.º
(Obrigação de cooperação e prestação de informação)

1. As entidades sujeitas devem, prontamente cooperar e prestar informação à Unidade de Informação Financeira, às autoridades de supervisão e de fiscalização e quando por estas solicitadas, fornecer as informações sobre operações realizadas pelos clientes, apresentando ainda os documentos relacionados com as referidas operações.

2. As entidades sujeitas devem possuir sistemas e instrumentos que lhes permitam responder pronta e integralmente aos pedidos de informação apresentados pela Unidade de Informação Financeira e pelas demais entidades com competência nesta matéria, destinados a determinar se mantêm ou mantiveram, nos últimos (10) dez anos relações de negócio com uma determinada pessoa singular ou colectiva e qual a natureza dessas relações.

3. As entidades sujeitas devem ainda cooperar e fornecer todos os dados solicitados pelas autoridades judiciárias competentes.

ARTIGO 20.º
(Dever de sigilo)

As entidades sujeitas e os membros dos respectivos órgãos sociais ou, que nelas exerçam funções de direcção, de gerência ou de chefia, os seus empregados, os mandatários e outras pessoas que lhes prestem serviço a título permanente, temporário ou ocasional, não podem revelar ao cliente ou a terceiros, que transmitiram as comunicações legalmente devidas ou que se encontra em curso uma investigação.

ARTIGO 21.º
(Protecção na prestação de informações)

1. As informações prestadas no cumprimento das obrigações previstas na presente Lei, pelas entidades sujeitas, trabalhadores e colaboradores, às autoridades competentes, não constituem violação de qualquer obrigação de segredo imposta por via legislativa, regulamentar ou contratual, nem implicam, para quem as preste, responsabilidade disciplinar, civil ou criminal.

2. As entidades sujeitas devem abster-se de quaisquer ameaças ou actos hostis e em particular, de práticas laborais desfavoráveis ou discriminatórias contra quem preste informações, documentos ou quaisquer outros elementos sobre os quais recaia uma obrigação de prestação de informações nos termos da presente Lei.

3. A disponibilização das informações, dos documentos e dos demais elementos referidos na presente Lei, não pode, por si só, servir de fundamento à promoção pela entidade sujeita de procedimento disciplinar, civil ou criminal contra quem os faculte.

ARTIGO 22.º
(Obrigação de controlo)

1. As entidades sujeitas devem implementar programas de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, adequados ao sector de actividade, aos riscos respectivos e à dimensão da actividade comercial em questão e que incluam as seguintes políticas, procedimentos e controlos internos:

a) Sistemas de controlo de conformidade, incluindo a nomeação de um responsável ao nível da direcção;

b) Procedimentos de averiguação que garantam critérios exigentes na contratação dos empregados;

c) Uma estrutura de controlo interno independente para testar o sistema de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa;

d) A definição de um modelo eficaz de gestão de risco com práticas adequadas à identificação, avaliação e mitigação dos riscos de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo e de Proliferação de Armas de Destruição em Massa a que entidade sujeita esteja ou venha a estar exposta.

2. Os grupos financeiros e grupos afins de instituições não financeiras devem ser obrigados a desenvolver programas de combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa a nível do grupo, os quais devem ser aplicados e adaptados a todas as sucursais e filiais maioritárias.

3. Os programas referidos no número anterior devem incluir as medidas definidas no n.° 1, bem como:

a) Políticas e procedimentos de partilha de informação exigidos para o cumprimento do dever de identificação e diligência relativo aos clientes e para a gestão do risco de branqueamento de capitais, de financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa;

b) Prestação de informação a nível do grupo, relativas às funções de controlo de conformidade, auditoria e/ou de Combate ao Branqueamento de Capitais e de luta contra o Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa;

c) Prestação quando necessário, de informação sobre clientes, contas e operações das sucursais e filiais, para efeitos de Combate ao Branqueamento de Capitais e de Luta Contra o Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa;

d) garantia da confidencialidade e da boa utilização da informação partilhada.

4. As entidades sujeitas devem assegurar a aplicação das medidas de Prevenção e combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de destruição em massa, em conformidade com as obrigações da presente Lei, pelas suas sucursais, filiais e participadas em que detêm maioria ou controle, situadas no estrangeiro, onde as exigências mínimas do país de acolhimento são fracas e na medida em que a suas Leis e regulamentos o permitam.

5. No caso de o país de acolhimento não permitir a aplicação do disposto no n.° 4, as entidades sujeitas são obrigadas a aplicar medidas adicionais adequadas, para gerir os riscos de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo e de Proliferação de Armas de Destruição em Massa e informar as autoridades de supervisão e fiscalização.

ARTIGO 23.°
(Obrigação de formação)

1. Todas as entidades sujeitas devem garantir a formação periódica e adequada aos seus colaboradores e membros dos órgãos de gestão, visando o cumprimento das obrigações impostas pela presente Lei e respectiva regulamentação em matéria de prevenção e repressão do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

2. As entidades sujeitas devem conservar, durante um período de 5 (cinco) anos, cópia dos documentos ou registos relativos à formação prestada aos seus empregados e dirigentes.

ARTIGO 24.°
(Implementação de Medidas Restritivas)

1. As entidades sujeitas devem adoptar meios e mecanismos necessários para assegurar o cumprimento das medidas restritivas adoptadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas ou outras entidades, sobre congelamento de bens e recursos económicos e as proibições de realização de transacções relacionadas com o terrorismo, proliferação de armas de destruição em massa, e o respectivo financiamento, contra pessoa ou entidade designada.

2. Para cumprimento do disposto no número anterior, as entidades sujeitas devem adoptar em especial:

a) Os meios adequados a assegurar a imediata e plena compreensão do teor das medidas restritivas referidas no número anterior, em particular e quando aplicável, das listas de pessoas e entidades emitidas ou actualizadas ao abrigo daquelas medidas mesmo que não disponíveis em língua portuguesa; e

b) Os mecanismos de consulta necessários à imediata aplicação daquelas medidas, incluindo a subscrição electrónica de quaisquer conteúdos que, neste âmbito, estejam disponíveis.

SUBSECÇÃO II
Obrigações Específicas das Instituições Financeiras

DIVISÃO I
Obrigações em Especial

ARTIGO 25.°
(Obrigações das Instituições Financeiras)

As Instituições Financeiras estão sujeitas para além das obrigações da presente Lei, às previstas em normas regulamentares emitidas pelas autoridades de supervisão e fiscalização.

ARTIGO 26.°
(Execução de obrigações por terceiros)

1. As instituições financeiras podem delegar a uma entidade terceira, nos termos a regulamentar pelas respectivas autoridades competentes a execução das obrigações de identificação e de diligência em relação aos clientes previstas nos artigos 11.° a 14.°, com excepção dos procedimentos referidos nas alíneas e) e f) do artigo 11.°, todos da presente Lei.

2. As Instituições Financeiras que recorrem a entidades terceiras devem:

a) Certificar que estes terceiros são regulados, supervisionados e/ou fiscalizados em matéria de cumprimento das medidas de diligência relativas aos clientes;

b) Certificar que mantêm os seus registos oficiais nos termos da Lei;

c) Assegurar que as entidades terceiras estão habilitadas para executar os procedimentos de identificação e diligência;

d) Avaliar, através de informação de domínio público, a reputação e idoneidade das entidades terceiras;

e) Completar a informação recolhida pelas entidades terceiras ou proceder a uma nova identificação no caso de insuficiência da informação ou quando o risco associado o justifique;

f) Certificar que as entidades terceiras cumprem o dever de conservação estabelecido no artigo 16.º da presente Lei.

3. Sem prejuízo do disposto em regulamentação sectorial, as entidades sujeitas asseguram que as entidades terceiras a que recorrem estão em condições de:

a) Reunir toda a informação e cumprir todos os procedimentos de identificação, diligência e de conservação de documentos que as próprias entidades sujeitas devem observar;

b) Quando solicitado, transmitir imediatamente cópia dos dados de identificação e de verificação da identidade e outra documentação relevante sobre o cliente, seus representantes ou beneficiários efectivos que foram sujeitos aos procedimentos de identificação e diligência.

4. As instituições financeiras previstas no n.º 1 do presente artigo, mantêm a responsabilidade pelo estrito cumprimento das obrigações de identificação e diligência.

5. Nos termos do disposto nos números anteriores, os acordos realizados com uma entidade terceira devem ser reduzidos a escrito.

6. Na escolha de terceiros, as instituições financeiras devem tomar em conta a informação disponível sobre a classificação do risco do país.

ARTIGO 27.º
(Agentes bancários)

1. O exercício da actividade do agente bancário deve estar em conformidade com a legislação em vigor, em matéria de prevenção e combate do branqueamento de capitais, do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa adoptando medidas apropriadas para identificar, avaliar e compreender os riscos a eles associados.

2. As instituições financeiras devem, ao celebrar contratos de agenciamento bancário, verificar o cumprimento do previsto no número anterior.

ARTIGO 28.º
(Obrigação especifica de exame e de comunicação)

1. As entidades sujeitas devem aplicar medidas reforçadas de monitorização aos clientes, na proporção dos riscos, relações de negócio e transacções com pessoas singulares e colectivas, oriundas de jurisdições que:

a) Não aplicam ou aplicam de forma insuficiente os requisitos internacionais em matéria de Prevenção de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, conforme determinação do Grupo de Acção Financeira Internacional;

b) As medidas para Prevenção e o Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de destruição em massa, sejam fracas de acordo com a determinação de uma Autoridade Nacional competente.

2. Em caso de operações que revelem especial Risco de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do terrorismo ou da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, nomeadamente quando se relacionem com um determinado país ou jurisdição sujeita a contra-medidas adicionais decididas pelo Estado Angolano, por organizações internacionais competentes ou autoridades de supervisão e fiscalização, as entidades sujeitas devem imediatamente comunicá-las à Unidade de Informação Financeira, quando o seu montante for superior, em moeda nacional ou noutra moeda, equivalente ao indicado no ponto 3 da Tabela Anexa à presente Lei.

ARTIGO 29.º
(Sucursais e filiais em países terceiros)

1. As instituições financeiras, relativamente às suas sucursais ou filiais em que possuam uma relação de domínio estabelecida em países terceiros, devem:

a) Aplicar obrigações equivalentes às previstas na presente Lei;

b) Comunicar as políticas e procedimentos internos definidos em cumprimento do disposto no artigo 22.º da presente Lei, que se mostrem aplicáveis no âmbito da actividade das sucursais e das filiais.

2. Caso a legislação do país terceiro não permita a aplicação das medidas previstas na alínea a) do número anterior, as instituições financeiras devem informar desse facto as respectivas autoridades de supervisão e fiscalização e tomar medidas suplementares destinadas a prevenir o risco de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

3. Sempre que os requisitos em matéria de Prevenção do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa existentes num país terceiro, forem mais restritos que os previstos na presente Lei, esses requisitos podem ser aplicados às sucursais e filiais de instituições financeiras angolanas estabelecidas no país.

DIVISÃO II
Operações Electrónicas

ARTIGO 30.º
(Transferências electrónicas)

1. As Instituições Financeiras cuja actividade abranja transferências electrónicas devem incluir na mensagem ou no formulário de pagamento que acompanha a transferência informação devidamente verificada:

a) Relativamente aos ordenantes cuja identidade foi devidamente verificada:

i) Nome completo;

ii) Número de conta;

iii) Endereço;

iv) Quando aplicável, o nome da instituição financeira do ordenante.

b) Relativamente aos beneficiários:

i) Nome completo;

ii) Número de conta, onde essa conta é usada para processar a operação ou na ausência de uma conta, o número único de referência da operação, o que permite rastreá-la.

2. A informação relativa ao endereço pode ser substituída pela data e local de nascimento do ordenante, pelo seu número de bilhete de identidade ou pelo número de identificação de cliente.

3. Na ausência do número de conta, a transferência deve ser acompanhada por um número único de referência que permita o rastreio da operação até ao seu ordenante.

4. Quando as instituições financeiras do ordenante e do beneficiário estiverem ambas localizadas em Angola, as transferências electrónicas não necessitam de incluir a informação prevista no n.º 1 do presente artigo, podendo apenas ser acompanhadas pelo número de conta ou um número único de referência que permita rastrear a operação até ao seu ordenante.

5. O disposto no número anterior é aplicável, apenas, quando a entidade financeira do ordenante possa disponibilizar, num prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da recepção de um pedido da entidade financeira do beneficiário ou outras autoridades competentes, a informação relativa ao ordenante nos termos do disposto nos n.os 1 a 3 do presente artigo.

6. A Instituição Financeira ordenante deve recolher e manter toda informação obtida sobre o ordenante e o beneficiário de acordo com o artigo 16.º da presente Lei e transmiti-la, quando actuam como intermediários na cadeia de pagamentos.

7. A Instituição Financeira ordenante não deve executar a transferência electrónica quando não for possível observar os critérios definidos nos n.os 1 a 5 do presente artigo.

8. O disposto nos n.os 1 a 4 do presente artigo, não é aplicável às transferências resultantes de uma operação efectuada através da utilização de um cartão de débito ou crédito, sempre que o número dos mesmos acompanhe a transferência, nem se aplicam às transferências de uma entidade financeira para outra, quando o ordenante e o beneficiário são instituições financeiras que actuam em nome próprio.

9. Sempre que limitações técnicas impeçam que as informações completas do ordenante ou do beneficiário sejam transmitidas, a entidade financeira intermediária deve conservar por um período de 10 (dez) anos toda a informação recebida pela instituição financeira.

10. Após a recepção de transferências electrónicas, as instituições financeiras intermediárias devem tomar medidas adequadas consistentes com o processamento directo, para confirmar a integralidade e exactidão da informação respeitante ao ordenante ou beneficiário da transferência, conforme as disposições dos n.os 1 a 4 do presente artigo.

11. As Instituições Financeiras intermediárias devem ser obrigadas a dispor de políticas e de procedimentos baseados no risco para determinar:

a) Quando devem executar, rejeitar ou suspender uma transferência electrónica à qual falte a informação necessária sobre o ordenante ou o beneficiário; e

b) Acções adequadas de acompanhamento.

12. Adicionalmente às medidas mencionadas no n.os 9 e 10 do presente artigo, caso a informação incompleta do ordenante seja considerada como um factor na avaliação de operações de transferência de natureza suspeita, as instituições financeiras devem informar a Unidade de Informação Financeira.

ARTIGO 31.º

(Instituições Financeiras Beneficiarias)

1. As Instituições Financeiras Beneficiárias devem ser obrigadas a adoptar medidas adequadas para identificar as transferências electrónicas transfronteiriças às quais falte a informação necessária sobre o ordenante ou o beneficiário.

2. No caso das transferências electrónicas transfronteiriças no valor, igual ou superior ao equivalente, em moeda nacional ou outra moeda estrangeira, ao indicado no ponto 4 da Tabela Anexa à presente Lei, as instituições financeiras beneficiárias devem verificar a respectiva identidade dos beneficiários, caso a mesma não tenha sido verificada anteriormente, e conservar a informação de acordo com o disposto no artigo 13.º da presente Lei.

3. As Instituições Financeiras Beneficiárias devem ter políticas e procedimentos baseados no risco para determinar:

a) Quando devem executar, rejeitar ou suspender uma transferência electrónica que não possua as informações requeridas sobre o ordenante ou o beneficiário; e

b) As acções adequadas de acompanhamento.

4. Caso a Entidade Financeira Beneficiária identifique a existência de informação incompleta do ordenante, conforme mencionado no n.º 1 do artigo anterior, esta deve rejeitar a transferência ou solicitar à entidade financeira do ordenante uma informação completa sobre este, sem prejuízo das suas obrigações de identificação, verificação e diligência consagradas na presente Lei.

5. Se a entidade financeira do ordenante não fornecer a informação prevista no n.º 1 do presente artigo, a instituição financeira do beneficiário deve tomar as medidas adequadas, que inicialmente podem incluir a emissão de avisos e a fixação de prazos, antes de rejeitar qualquer transferência futura, ou restringir, ou terminar a relação de negócio.

ARTIGO 32.º
(Prestadores de serviço de pagamento)

1. Os prestadores de serviços de pagamento estão obrigados a cumprir todas as exigências da presente secção, mesmo quando exerçam a sua actividade por intermédio de agentes.

2. O prestador de serviços de pagamento que controle, quer a ordem, quer a recepção de uma transferência electrónica, está obrigado a:

a) Ter em conta toda a informação proveniente do ordenante e do beneficiário, a fim de determinar se deve ser feita uma comunicação de operação suspeita, de acordo com o artigo 13.º da presente Lei;

b) Fazer uma comunicação de operação suspeita em qualquer país afectado pela transferência electrónica suspeita, disponibilizar a informação relevante sobre a mesma à Unidade de Informação Financeira.

3. Os prestadores de serviços de pagamento devem incluir os agentes nos seus programas de Prevenção e de Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e acompanhar o cumprimento dos respectivos programas.

DIVISÃO III
Relações de Correspondência

ARTIGO 33.º
(Obrigação específica de diligência reforçada pelo correspondente)

1. No caso das relações transfronteiriças, as instituições correspondentes devem aplicar medidas de diligências reforçadas relativas aos clientes, baseadas na banca correspondente e noutras relações semelhantes com organizações estabelecidas noutros países.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, as instituições correspondentes devem:

a) Recolher informações suficientes sobre as instituições respondentes, de modo a compreender totalmente a natureza do negócio dessas instituições;

b) Avaliar os seus procedimentos de controlo interno, em termos de Prevenção do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de destruição em Massa;

c) Garantir a idoneidade, adequação e eficácia das referidas instituições, tomando em consideração a informação disponível no domínio público, a sua reputação e a sua qualidade de supervisão, incluindo se elas já foram sujeitas a uma investigação ou a uma acção reguladora em matéria de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

3. A relação de correspondência ou equivalente deve ser aprovada pelo conselho de administração da instituição correspondente em causa, antes de se estabelecer uma nova relação.

4. No caso das relações de correspondência envolvendo contas correspondentes de transferência, as instituições correspondentes devem confirmar que as instituições respondentes, com acesso directo as contas correspondentes de transferência cumprem com a obrigação de diligência relativa aos clientes.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as instituições correspondentes devem certificar-se que a informação solicitada lhe seja facultada.

6. As instituições correspondentes devem reduzir, a escrito, os acordos celebrados com as instituições, reflectindo no documento uma compreensão clara das responsabilidades de cada instituição.

7. Os elementos recolhidos ao abrigo do disposto nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 são objecto de actualização em função do grau de risco associado às relações de correspondência bancária estabelecidas.

8. Sem prejuízo das obrigações existentes no âmbito do cumprimento das sanções financeiras decorrentes de resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas, bem como de outras contramedidas adicionais, as instituições financeiras que actuem como correspondentes, monitorizam em permanência e de forma reforçada as operações praticadas no âmbito da relação de correspondência de modo apurar:

a) A consistência daquelas operações com os riscos identificados e com o propósito e a natureza dos serviços contratualizados no âmbito da relação de correspondência;

b) A existência de eventuais operações que devam ser objecto de comunicação nos termos previstos no artigo 17.º da presente Lei.

9. Quando, em cumprimento do disposto no número anterior, detectem a existência de elementos caracterizadores que devam motivar o exercício do dever de exame previsto no artigo 29.º, as instituições financeiras que actuem como correspondentes:

a) Solicitam ao correspondente toda a informação adicional relevante para o exercício daquele dever;

b) Aplicam, no caso de não disponibilização, total ou parcial, de informação pelo respondente, as medidas previstas no artigo 15.º, sem prejuízo de, quando não for exigível a cessação da relação

de correspondência, adoptarem outras medidas adequadas a gerir o risco concreto identificado, incluindo, se necessário, a limitação das operações praticadas ou dos produtos oferecidos no âmbito da relação de correspondência.

10. O disposto no presente artigo é aplicável às demais relações transfronteiriças de correspondência, sempre que identificado um risco acrescido de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo e de Proliferação de Armas de Destruição em Massa pelas instituições financeiras que actuem como correspondentes ou pelas respectivas autoridades sectoriais.

ARTIGO 34.º
(Obrigação de diligência reforçada pelo respondente)

No âmbito dos serviços prestados na relação de correspondências transfronteiriças, identificadas como sendo de risco elevado, as instituições financeiras que actuem como respondentes devem:

a) Conhecer todo o percurso dos fundos que confiem aos seus correspondentes, desde o momento em que os mesmos lhes são entregues pelos ordenantes das operações até ao momento em que são disponibilizados, no país ou jurisdição de destino, aos respectivos beneficiários finais;

b) Conhecer todos os intervenientes naquele percurso, assegurando-se de que no mesmo apenas intervêm entidades ou pessoas devidamente autorizadas para o processamento de transferências de fundos pelas autoridades competentes dos países ou jurisdições envolvidas;

c) Verificar as políticas internas das instituições correspondentes relativamente às normas internacionais de Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, bem como a implementação efectiva de processos e procedimentos de controlos internos nesta matéria;

d) Desenvolver mecanismos que lhe permita rever e actualizar periodicamente a informação relativa às instituições correspondentes;

e) Verificar a reputação das instituições correspondentes no mercado, através da análise de informação divulgada por meios de comunicação;

f) Obter e conservar a documentação que ateste o cumprimento do disposto nas alíneas anteriores, devendo a mesma ser colocada, sempre que necessária, a disposição das autoridades competentes.

DIVISÃO IV
Operações de Seguros

ARTIGO 35.º
(Beneficiários de apólices de seguro de vida)

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 11.º e 14.º da presente Lei, as Instituições Financeiras, que exerçam actividade de seguros de vida e de outras formas de seguro relacionadas com investimentos, devem levar a cabo as seguintes medidas de diligência relativa aos beneficiários de tais apólices:

a) Caso os beneficiários sejam pessoas singulares ou colectivas, ou ainda entidades sem personalidade jurídica, identificá-los pelo nome, denominação social e outros elementos identificativos;

b) Quando os beneficiários são indicados por classe, características ou outros meios que não os nomes ou denominações, obter informações suficientes que permitam no momento da execução da apólice, conhecer e identificar os beneficiários finais.

2. As informações recolhidas no âmbito do número anterior devem ser registadas e conservadas de acordo com as disposições do artigo 16.º da presente Lei.

3. Sempre que não for possível cumprir o consagrado no n.º 1, a instituição financeira deve submeter à Unidade de Informação Financeira uma comunicação de operação suspeita.

4. A verificação da identidade do beneficiário é feita até ao momento da execução da apólice.

5. No caso de uma apólice de seguro de vida ter como beneficiário uma pessoa colectiva ou entidade sem personalidade jurídica, as instituições financeiras devem considerar este como um factor de risco acrescido e exigir medidas de diligência reforçada.

ARTIGO 36.º
(Pessoa politicamente exposta como beneficiária da apólice de seguro de vida)

1. Em relação às apólices de seguros de vida, as Instituições Financeiras devem tomar medidas adequadas que permitam determinar se os beneficiários ou quando for o caso o beneficiário efectivo da apólice são pessoas politicamente expostas.

2. O disposto no n.º 1 deve ser verificado até ao momento do pagamento da execução da apólice.

3. Sempre que o beneficiário de uma apólice de seguro de vida seja uma pessoa politicamente exposta, as instituições financeiras devem para além da obrigação de diligência aplicável:

a) Informar o órgão de gestão da instituição, antes do pagamento do valor devido pela apólice;

b) Executar medidas de diligência reforçada em relação à toda relação de negócios estabelecida com o segurado;

c) Submeter uma comunicação de operação suspeita à Unidade de informação Financeira, antes da execução da apólice de seguro.

SUBSECÇÃO III
Obrigações Especificas das Entidades não Financeiras

ARTIGO 37.º
(Obrigações das entidades não financeiras)

As entidades não financeiras estão, para além das normas da presente Lei, sujeitas as normas regulamentares emitidas pelas autoridades de supervisão e fiscalização.

ARTIGO 38.º
(Excepção à obrigação de comunicação dos advogados e outras profissões jurídicas independentes)

Sem prejuízo da obrigação de comunicação e outras previstas na presente Lei, os advogados e outras profissões jurídicas independentes, não são abrangidos pela obrigação de comunicação, sempre que as informações sejam obtidas no decurso da apreciação da situação jurídica do cliente ou no exercício da sua missão de defesa ou representação do cliente em processo judicial ou a respeito de um processo judicial, incluindo o aconselhamento relativo à maneira de propor ou evitar um processo, bem como as informações que sejam obtidas antes, durante ou depois do processo.

ARTIGO 39.º
(Concessionários de exploração de jogo em casinos)

1. As entidades que exerçam actividades de jogos de fortuna ou azar, jogos sociais, jogos remotos em linha ou similares a qualquer um destes, devem obrigatoriamente cumprir os seguintes deveres:

a) Identificar os frequentadores e verificar a sua identidade à entrada da sala de jogo ou no momento em que adquirem ou troquem fichas de jogo ou símbolos convencionais utilizáveis para jogar, num montante igual ou superior ao equivalente, em moeda nacional, ao indicado no Ponto 5 da Tabela Anexa à presente Lei;

b) Emitir nas salas de jogos, cheques seus em troca de fichas ou símbolos convencionais utilizáveis para jogar apenas à ordem dos frequentadores identificados que os tenham adquirido através de cartão bancário ou cheque não inutilizado e no montante máximo equivalente ao somatório daquelas aquisições;

c) Emitir nas salas de jogos e de máquinas automáticas, cheques seus para pagamentos de prémios apenas à ordem dos frequentadores premiados previamente identificados e resultantes das combinações do plano de pagamentos das máquinas ou de sistemas de prémio acumulado.

2. A identidade dos frequentadores a que se referem o n.º 1, deve ser sempre objecto de registo.

3. Os cheques referidos nas alíneas b) e c) do n.º 1 são obrigatoriamente nominativos e cruzados, com indicação de cláusula proibitiva de endosso.

4. As comunicações a fazer, nos termos da presente Lei devem ser efectuadas pela administração da empresa.

ARTIGO 40.º
(Obrigação especial de comunicação)

Os operadores de casinos, empresas de apostas ou lotarias ou entidades de jogos de fortuna ou azar autorizados, tais como definidos na Lei de Actividades de Jogos, estão sujeitos às exigências estipuladas no artigo 17.º da presente Lei no que respeita às operações com um valor total igual ou superior ao equivalente, em moeda nacional ou outra moeda, ao indicado no ponto 6 da Tabela Anexa à presente Lei.

ARTIGO 41.º
(Entidades pagadoras de prémios de apostas ou lotarias)

Quaisquer entidades que paguem prémios na sequência de apostas ocasionais, sorteios ou passatempos televisivos ou radiofónicos, no valor equivalente, em moeda nacional ou outra moeda, ao indicado no ponto 7 da Tabela Anexa à presente Lei, devem obrigatoriamente identificar os premiados e remeter os dados recolhidos ao Instituto de Supervisão de Jogos e à Unidade de Informação Financeira.

ARTIGO 42.º
(Entidades com actividades imobiliárias)

1. As entidades legalmente envolvidas, individual ou colectivamente, em actividade do sector imobiliário, incluindo a compra, venda, compra para revenda, permuta ou numa actividade comercial que, directa ou indirectamente, decidir, promover, planear, gerir e financiar, com recursos próprios ou de terceiros, a realização de trabalhos de construção de edifícios, com vista a sua eventual transmissão ou cessão de direitos, seja a que título for, devem apresentar junto do Instituto Nacional de Habitação:

a) Informação, nos termos legalmente previstos da data de início da actividade, acompanhada de certidão do registo comercial, no prazo máximo de noventa dias a contar da data de verificação de qualquer dessas situações;

b) Semestralmente, em modelo próprio, os seguintes elementos sobre cada transacção efectuada:
i) Identificação clara dos intervenientes;
ii) Montante global do negócio jurídico;
iii) Menção dos respectivos títulos representativos;
iv) Meio de pagamento utilizado; e
v) Identificação do imóvel.

2. As pessoas singulares ou colectivas que já tenham iniciado as actividades referidas no número anterior, devem remeter a referida informação no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de entrada em vigor da presente Lei.

3. Sempre que realizem operações para os seus clientes relativas à compra e venda de imóveis, os agentes imobiliários devem cumprir as medidas de identificação, diligência e comunicação previstas nos artigos 11.º a 14.º e 17.º da presente Lei.

4. O disposto no n.º 1 do presente artigo, aplica-se aos compradores e vendedores de imóveis.

ARTIGO 43.º
(Comerciantes de metais e pedras preciosas)

1. Os comerciantes de metais e pedras preciosas devem cumprir as medidas de identificação e diligência previstas nos artigos 11.º a 14.º da presente Lei, sempre que realizem operações em numerário de valor igual ou superior ao equivalente, em moeda nacional ou outra moeda, ao indicado no ponto 8.1 da Tabela Anexa à presente Lei.

2. Os comerciantes de metais e pedras preciosas estão sujeitos às exigências previstas no artigo 17.º da presente Lei, sempre que as operações realizadas em numerário representem um valor igual ou superior ao equivalente, em moeda nacional ou outra moeda, ao indicado no ponto 8.2 da Tabela Anexa à presente Lei.

ARTIGO 44.º
(Obrigação especifica de formação)

1. No caso de a entidade não financeira sujeita ser uma pessoa singular que exerça a sua actividade profissional na qualidade de trabalhador de uma pessoa colectiva, a obrigação de formação prevista no artigo 23.º da presente Lei incide sobre a pessoa colectiva.

2. A entidade não financeira deve conservar, durante um período de 5 (cinco) anos, cópia dos documentos ou registos relativos à formação prestada aos seus empregados e dirigentes.

SUBSECÇÃO IV
Organizações sem Fins Lucrativos

ARTIGO 45.º
(Deveres das organizações sem fins lucrativos)

As organizações sem fins lucrativos devem:

a) Manter informação sobre:

i) O objecto e a finalidade das suas actividades;

ii) A identidade dos seus beneficiários efectivos e das demais pessoas que controlam ou dirigem tais actividades, incluindo os respectivos órgãos sociais e as demais pessoas responsáveis pela gestão.

b) Promover procedimentos adequados para garantir a idoneidade dos seus órgãos sociais e das demais pessoas responsáveis pela respectiva gestão;

c) Registar as transacções nacionais e internacionais por si efectuadas;

d) Adoptar procedimentos baseados no risco para assegurar que as actividades concretamente desenvolvidas e o modo de utilização dos fundos se enquadram no objecto e na finalidade da organização;

e) Adoptar procedimentos para assegurar o conhecimento das suas contrapartes, designadamente no que se refere à identidade, experiência profissional e reputação dos responsáveis pela respectiva gestão;

f) Informar de imediato à Unidade de Informação Financeira sobre quaisquer suspeitas de que certos fundos podem provir de actividades criminosas ou estar relacionados com o financiamento do terrorismo, guardando segredo quanto às comunicações realizadas e à identidade de quem as efectuou;

g) Conservar, pelo prazo de 10 anos, os elementos que comprovam o cumprimento do disposto no presente artigo;

h) Prestar a colaboração que lhes for requerida pela Unidade de Informação Financeira, bem como pelas autoridades de aplicação da lei e pela entidade responsável pela supervisão das organizações sem fins lucrativos, incluindo a disponibilização dos elementos relevantes para aferir o cumprimento do disposto no presente artigo e na regulamentação sectorial.

ARTIGO 46.º
(Avaliação de risco)

1. A entidade responsável pela supervisão das organizações sem fins lucrativos promove, através de exercícios periódicos, a identificação e a avaliação dos riscos de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa especificamente associados às organizações sem fins lucrativos.

2. No âmbito dos exercícios referidos no número anterior, a entidade responsável pela supervisão das organizações sem fins lucrativos promove a elaboração e a actualização de uma lista de pessoas, entidades ou organizações enquadráveis na definição de organização sem fins lucrativos prevista na presente Lei.

3. Para os efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo, incumbe ainda à entidade responsável pela supervisão das organizações sem fins lucrativos:

a) Identificar os tipos de organizações sem fins lucrativos que, em virtude das suas actividades ou características, representam um risco acrescido;

b) Rever a adequação das obrigações legais e regulamentares aplicáveis às organizações sem fins lucrativos, em face dos riscos existentes;

c) Identificar as melhores práticas seguidas pelas organizações sem fins lucrativos.

SUBSECÇÃO V
Obrigações Específicas das Entidades sem Personalidade Jurídica

ARTIGO 47.º
(Requisitos relativos às disposições legais)

1. Todos os administradores de entidades sem personalidade jurídica a operar em Angola devem disponibilizar, quando solicitada, toda a informação relativa à sua situação, sempre que estabeleçam relações de negócio ou efectuem

operações ocasionais de valor igual ou superior ao equivalente, em moeda nacional ou outra moeda, ao indicado no ponto 9 da Tabela Anexa à presente Lei.

2. Os administradores de entidades sem personalidade jurídica devem prestar às autoridades competentes ou as Instituições Financeiras e não Financeiras, informações relativas as pessoas ou entidades que representam e ainda, sobre os beneficiários efectivos e os bens detidos ou a ser detido ou geridos no âmbito da relação de negócio ou processos em curso.

ARTIGO 48.º
(Acesso às informações sobre de entidades sem personalidade jurídica)

As autoridades competentes, incluindo as autoridades de aplicação da lei, têm o direito de acesso oportuno à informação mantida pelos administradores e por terceiros, em especial a informação detida por instituições financeiras e instituições não financeiras, sobre:

a) Os beneficiários efectivos;

b) O controlo do fundo fiduciário;

c) A residência do administrador do fundo;

d) Quaisquer bens detidos ou administrados pela Instituição Financeira ou Instituição não Financeira em relação a qualquer administrador com os quais mantenha uma relação de negócio ou com o qual realize uma operação ocasional.

ARTIGO 49.º
(Responsabilidade de entidades sem personalidade jurídica)

As autoridades competentes devem garantir que os administradores de entidades sem personalidade jurídica sejam legalmente responsáveis pelo cumprimento dos seus deveres e obrigações.

SUBSECÇÃO VI
Obrigações das Autoridades Competentes

ARTIGO 50.º
(Obrigação de cooperação das autoridades competentes)

1. As autoridades competentes devem prestar qualquer informação, assistência técnica ou outra forma de cooperação que lhes seja solicitada por autoridades nacionais ou estrangeiras e que se mostre necessária à realização das finalidades prosseguidas por essas autoridades.

2. A cooperação prevista no número anterior inclui a troca de informações, a realização de investigações, inspecções, averiguações ou outras diligências admissíveis em nome das autoridades nacionais ou estrangeiras, devendo as autoridades competentes prestar-lhes toda a informação que possam obter ao abrigo dos poderes conferidos pela legislação vigente.

3. As autoridades competentes podem por sua própria iniciativa disseminar para as autoridades nacionais ou estrangeiras, informação com elas relacionadas sobre Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

4. As autoridades competentes devem definir internamente meios e procedimentos adequados, seguros, eficientes e eficazes que garantam a recepção, execução, disseminação e priorização dos pedidos de cooperação, bem como assegurar um atempado retorno de informação às autoridades nacionais e estrangeiras.

ARTIGO 51.º
(Obrigação de formação e capacitação técnica)

1. As autoridades competentes devem garantir aos seus colaboradores formação periódica e adequada à actividade que desempenham, visando o cumprimento das obrigações previstas na presente Lei e respectiva regulamentação em matéria de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

2. As autoridades competentes devem dotar-se de meios e mecanismos adequados ao desempenho das suas atribuições e competências no âmbito da Prevenção e Combate do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

ARTIGO 52.º
(Obrigação de comunicação das autoridades competentes)

Sempre que, no exercício das suas funções as autoridades competentes tenham conhecimento ou suspeitem de factos susceptíveis de configurar a prática do Crime de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, devem comunicá-los imediatamente à Unidade de Informação Financeira.

ARTIGO 53.º
(Dever de comunicação da Administração Geral Tributária)

1. A Administração Geral Tributária (AGT) deve, por sua própria iniciativa, informar de imediato à Unidade de Informação Financeira, sempre que saiba, duvide ou tenha razões suficientes para suspeitar que teve lugar, está em curso ou foi tentada a realização de movimentos físicos transfronteiriços de moeda estrangeira ou de instrumentos negociáveis ao portador e quaisquer outros incidentes de transporte transfronteiriço suspeitos, susceptíveis de estarem associados à prática do Crime de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa ou de qualquer outro crime.

2. AAdministração Geral Tributária (AGT) deve entregar à Unidade de Informação Financeira toda a documentação relacionada com as operações referidas nos números anteriores, recolhida durante o exercício das suas funções.

3. A documentação recolhida pela Administração Geral Tributária (AGT) relativamente a movimentos físicos transfronteiriços de moeda estrangeira ou de instrumentos negociáveis ao portador ou o seu registo, deve ser conservada pelo prazo de 10 (dez) anos e ser disponibilizado às autoridades competentes sempre que for solicitada.

ARTIGO 54.º
(Obrigação de conservação)

As autoridades competentes devem conservar por um período de pelo menos 10 (dez) anos, contados à partir do momento em que tenham acesso:

a) Todos os documentos relacionados com operações comunicadas pelas entidades sujeitas;

b) Todos os documentos sobre processos relacionados ao Branqueamento de Capitais, ao Financiamento do Terrorismo e a Proliferação de Armas de Destruição em Massa;

c) Correspondências trocadas com autoridades nacionais ou estrangeiras sobre casos de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa;

d) Quaisquer documentos que permitam reconstituir um caso de branqueamento de capitais, do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa.

ARTIGO 55.º
(Difusão de Informação)

1. Cabe à Unidade de Informação Financeira e às autoridades de supervisão e fiscalização, no âmbito das respectivas atribuições, emitir alertas e difundir informação actualizada sobre:

a) Riscos, métodos e tendências conhecidos de branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;

b) Indícios e elementos caracterizadores de suspeição que permitam a detecção de operações que devam ser objecto de comunicação nos termos da presente Lei;

c) Preocupações relevantes quanto às fragilidades dos dispositivos de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e do Financiamento do Terrorismo existentes noutras jurisdições;

d) Outros aspectos que auxiliem ao cumprimento do disposto na presente Lei e na regulamentação que o concretiza.

2. A informação prevista no número anterior deve ser disponibilizada no portal da Unidade de Informação Financeira (UIF) e das autoridades de supervisão e fiscalização, na medida em que tal não prejudique a Prevenção ou o Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

ARTIGO 56.º
(Protecção na prestação de informações)

As informações prestadas de boa-fé pelas autoridades competentes no cumprimento das obrigações previstas na presente Lei, não constituem violação de qualquer obrigação de segredo, imposta por via legislativa, regulamentar ou contratual, nem implicam para quem as preste, responsabilidade disciplinar, civil ou criminal.

SECÇÃO III
Competências das Autoridades de Supervisão e Fiscalização

ARTIGO 57.º
(Competências de supervisão e fiscalização)

1. As autoridades de supervisão e fiscalização referenciadas no n.º 4 do artigo 3.º da presente Lei, ou outras que venham a ser legalmente estatuídas, têm competências para:

a) Inspeccionar as instalações das entidades sujeitas, sem autorização prévia das mesmas;

b) Exigir a apresentação no local e fora das instituições, de quaisquer informações requeridas para avaliar os requisitos de Prevenção e Combate do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

2. No âmbito da prevenção e repressão do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, as autoridades de supervisão e fiscalização das entidades sujeitas devem:

a) Regulamentar as condições de implementação efectiva das obrigações previstas na presente Lei e demais legislação conexa, bem como a criação de instrumentos, mecanismos e formalidades inerentes às referidas obrigações, em observância aos princípios da necessidade da adequação e da proporcionalidade;

b) Definir de acordo com as especificidades de cada sector, regras de idoneidade aplicáveis aos accionistas e membros dos órgãos sociais que sejam condição de actuação dos visados no respectivo sector;

c) Fiscalizar e/ou auditar o cumprimento das normas constantes na presente Lei e das normas regulamentares emitidas pelas autoridades de supervisão e de fiscalização;

d) Instituir procedimentos necessários para aplicar sanções disciplinares, financeiras e outras sanções legais às infracções cometidas;

e) Estabelecer guias e dar respostas para ajudar as entidades sujeitas na aplicação da presente Lei e em particular na detecção e comunicação de operações suspeitas;

f) Cooperar e partilhar informação com outras autoridades competentes e prestar assistência em investigações, procedimentos transgeracionais ou processos judiciais relativos à Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

ARTIGO 58.º
(Supervisão e fiscalização baseada no risco)

1. As autoridades de supervisão e fiscalização supervisionam e fiscalizam o disposto na presente Lei e demais legislação, tendo em conta:

a) Os riscos de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa identificados;

b) As políticas e controlos internos e procedimentos da instituição ou grupo sob sua supervisão, tal como identificados na avaliação do perfil de risco da mencionada instituição ou grupo, realizada pela autoridade de supervisão e fiscalização;

c) As características das instituições ou dos grupos financeiros em especial a diversidade e o número de instituições financeiras e o grau de discricionariedade que lhes é atribuído em virtude da presente Lei.

2. As autoridades de supervisão e fiscalização devem analisar regularmente a avaliação do perfil de risco de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa de uma Instituição Financeira ou de um grupo financeiro, incluindo os riscos de incumprimento e sempre que se registem acontecimentos importantes ou desenvolvimentos na gestão e nas operações da instituição ou do grupo financeiro.

ARTIGO 59.º
(Adequação de leis e regulamentos)

De modo a estarem aptas a tomar medidas proporcionais e eficazes para abordar os riscos identificados, as autoridades competentes em conformidade com as constatações da avaliação de riscos dispostos nos artigos 4.º e 5.º da presente Lei, devem fazer uma revisão da suficiência das medidas, incluindo leis e regulamentos.

ARTIGO 60.º
(Políticas)

Em função de uma análise da adequação das leis e regulamentos, as autoridades competentes devem:

a) Formular políticas claras que visam promover a responsabilização, integridade e confiança pública na administração e gestão das entidades sujeitas;

b) Incentivar e realizar programas educativos e de sensibilização para aumentar e aprofundar a consciencialização entre as entidades sujeitas e a sociedade em geral sobre os riscos associados ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

SECÇÃO IV
Unidade de Informação Financeira

ARTIGO 61.º
(Competências)

1. A Unidade de Informação Financeira é a entidade competente para:

a) Receber, centralizar, analisar e tratar as comunicações de operações suspeitas e demais comunicações previstas na presente Lei;

b) Recolher, centralizar, analisar e tratar as informações, provenientes de outras fontes, relacionadas à prevenção e combate dos crimes subjacentes que possam gerar activos susceptíveis de serem usados para o cometimento dos crimes de branqueamento de capitais, do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa;

c) Disseminar, no plano nacional, o resultado das análises efectuadas as comunicações recebidas, bem como qualquer outra informação relevante;

d) Cooperar no plano nacional com as demais autoridades que prossigam funções relevantes em matéria de Prevenção e de Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, nos termos previstos na presente Lei;

e) Cooperar no plano internacional, com as unidades congéneres nos termos previstos na presente Lei e nos instrumentos de cooperação internacional aplicáveis;

f) Exercer quaisquer outras competências conferidas pela presente Lei ou por outras disposições legais.

2. A Unidade de Informação Financeira pode solicitar às entidades sujeitas, bem como à quaisquer outras entidades, nos termos da lei, elementos ou informações que considere relevantes para o exercício das funções que lhe são conferidas pela presente Lei.

3. A organização, funcionamento, bem como outras competências que se mostrem convenientes ao cumprimento do objecto da Unidade de Informação Financeira são definidas pelo Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 62.º
(Autonomia e independência da Unidade de Informação Financeira)

1. A Unidade de Informação Financeira tem independência e autonomia operacionais, devendo estar dotada dos recursos financeiros, humanos e técnicos suficientes para o desempenho cabal e independente das suas funções.

2. A Unidade de Informação Financeira exerce as suas funções de modo livre e com salvaguarda de qualquer influência ou ingerência política, administrativa ou do sector privado, susceptível de comprometer a sua independência e autonomia operacionais.

3. A Unidade de Informação Financeira decide em especial de modo autónomo sobre:

a) A análise, o pedido e a disseminação de informação relevante;

b) A conclusão de acordos de cooperação e a troca de informações com outras autoridades competentes nacionais ou com unidades congéneres estrangeiras.

ARTIGO 63.º
(Acesso à informação)

Para cabal desempenho das suas atribuições de Prevenção do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, a Unidade de Informação Financeira deve ter acesso, em tempo útil, à informação financeira, administrativa, judicial e policial a qual fica sujeita ao disposto ao n.º 6 do artigo 17.º da presente Lei.

ARTIGO 64.º
(Recolha, manutenção e publicação de dados estatísticos)

1. Compete à Unidade de Informação Financeira preparar e manter actualizados dados estatísticos relativos ao número de transacções suspeitas comunicadas e ao encaminhamento do resultado de tais comunicações.

2. As autoridades judiciárias remetem, periodicamente, à Unidade de Informação Financeira, os dados estatísticos relativos aos processos relacionados ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de destruição em massa e respectivos crimes subjacentes, nomeadamente o número de casos investigados de pessoas acusadas em processo judicial, de pessoas condenadas e o montante dos bens congelados, apreendidos ou declarados perdidos a favor do Estado.

3. A Procuradoria Geral da República submete, anualmente, à Unidade de Informação Financeira, o número de pedidos de assistência jurídica mútua ou outros pedidos internacionais de cooperação feitos e recebidos em relação ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

4. As autoridades de supervisão e fiscalização remetem, periodicamente, à Unidade de Informação Financeira, os dados estatísticos relativos ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, incluindo os processos de transgressões abertos em curso e concluídos.

5. Compete à Unidade de Informação Financeira proceder a publicação dos dados estatísticos recolhidos sobre Prevenção do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa

ARTIGO 65.º
(Retorno de informação)

A Unidade de Informação Financeira deve dar o retorno oportuno de informação às entidades sujeitas e às autoridades competentes sobre o encaminhamento e o resultado das comunicações suspeitas de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, por aquelas comunicadas.

CAPÍTULO V
Regime Sancionatório

SECÇÃO I
Regime Transgressional

ARTIGO 66.º
(Critérios de aplicação da lei no espaço)

Seja qual for a nacionalidade do agente, o disposto no presente capítulo é aplicável a:

a) Factos praticados em território angolano;

b) Factos praticados fora do território nacional de que sejam responsáveis as entidades previstas na presente Lei actuando por intermédio de sucursais ou em prestação de serviços, bem como as pessoas que, em relação a tais entidades se encontrem em alguma das situações dispostas no n.º 2 do artigo seguinte; e

c) Factos praticados a bordo de navios ou aeronaves de bandeira angolana, salvo tratado ou convenção internacional em contrário.

ARTIGO 67.º
(Responsabilidade)

1. Pela prática das transgressões a que se refere o presente capítulo podem ser responsabilizadas:

a) As instituições financeiras;

b) As entidades não financeiras.

2. As pessoas colectivas são responsáveis pelas infracções quando os factos tenham sido praticados no exercício das respectivas funções ou em seu nome ou por sua conta, pelos titulares dos seus órgãos sociais, mandatários, representantes, trabalhadores ou quaisquer outros colaboradores permanentes ou ocasionais.

3. A responsabilidade da pessoa colectiva não exclui a responsabilidade individual dos respectivos agentes.

4. Não obsta à responsabilidade individual dos agentes, a circunstância do tipo legal da infracção exigir determinados elementos pessoais e se estes só se verificarem na pessoa colectiva, ou exigir que o agente pratique o facto no seu interesse, tendo aquele actuado no de outrem.

5. A invalidade e a ineficácia jurídicas dos actos em que se funde a relação entre o agente individual e a pessoa colectiva não obstam a que seja aplicado o disposto nos números anteriores.

ARTIGO 68.°
(Negligência)

A negligência é sempre punível, sendo, nesse caso, reduzidos a metade os limites máximos e mínimos da multa.

ARTIGO 69.°
(Cumprimento do dever omitido)

1. Sempre que a transgressão resultar da omissão de um dever a aplicação da sanção e o pagamento da multa, não dispensam o infractora do seu cumprimento se este ainda for possível.

2. O infractor pode ser sujeito à obrigação de cumprir o dever omitido.

ARTIGO 70.°
(Destino das multas)

1. Independentemente da fase em que se encontre o processo administrativo em matéria de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, o produto das multas constitui receita do Estado e dá entrada na Conta Única do Tesouro (CUT).

2. O produto das multas reverte em:

a) 60% a favor do Estado.

b) 25% a favor da autoridade de supervisão e fiscalização responsável pela instrução do processo;

c) 15% a favor da Unidade de Informação Financeira.

ARTIGO 71.°
(Responsabilidade pelo pagamento das multas)

1. As pessoas colectivas respondem solidariamente pelo pagamento das multas e das custas em que sejam condenados os seus dirigentes, mandatários, representantes ou trabalhadores pela prática de infracções puníveis nos termos da presente Lei.

2. Os titulares dos órgãos de administração das pessoas colectivas que, podendo fazê-lo, não se tenham oposto à prática da infracção, respondem individual e subsidiariamente pelo pagamento da multa e das custas em que aquelas sejam condenadas, ainda que as mesmas à data da condenação, hajam sido dissolvidas ou entrado em liquidação.

ARTIGO 72.°
(Transgressões)

Constituem transgressões os seguintes factos ilícitos típicos:

a) A constituição de bancos de fachada em território angolano, assim como o estabelecimento de relações de correspondência com bancos de fachada ou com outras instituições que reconhecidamente permitam que as suas contas sejam utilizadas por bancos de fachada em violação do disposto no artigo 6.° da presente Lei;

b) A abertura de contas anónimas ou manutenção de contas anónimas ou nomes manifestamente fictícios, em violação do disposto no n.° 2 do artigo 7.° da presente Lei;

c) O incumprimento ou cumprimento defeituoso da obrigação de avaliação de risco, em violação do disposto nos artigos 9.° e 10.° da presente Lei;

d) A inobservância dos procedimentos e medidas de identificação e diligência previstos no artigo 11.° da presente Lei;

e) A realização dos procedimentos de verificação da identidade de clientes, dos seus representantes e dos beneficiários efectivos com inobservância do momento temporal em que os mesmos devem ter lugar nos termos do artigo 12.° da presente Lei;

f) A não inclusão na mensagem ou formulário de pagamento que acompanha a transferência electrónica do ordenante da informação legal exigível sobre os termos e condições da operação, de acordo com o artigo 30.° da presente Lei;

g) A não adequação da natureza e da extensão dos procedimentos de verificação da identidade e das medidas de diligência ao grau de risco existente, bem como a ausência de demonstração de tal adequação perante as autoridades competentes;

h) A adopção de procedimentos e medidas simplificadas de identificação e de diligência, com inobservância das condições e termos constantes no artigo 13.° da presente Lei;

i) A omissão total ou parcial de medidas de diligência reforçada aos clientes e às operações susceptíveis de revelar um maior risco de branqueamento ou do financiamento do terrorismo, às operações realizadas à distância, às operações sem a presença física do cliente, do seu representante ou do beneficiário efectivo e à todas as que possam favorecer o anonimato, às relações transfronteiriças de correspondência bancária com instituições estabelecidas em países terceiros, as operações efectuadas com pessoas politicamente expostas e à quaisquer outras designadas pelas autoridades de supervisão ou de fiscalização do respectivo sector em violação do disposto no artigo 14.° da presente Lei;

j) O incumprimento ou cumprimento defeituoso das demais obrigações de identificação e diligência em relação a clientes, representantes ou beneficiários efectivos em violação do disposto nos artigos 11.° a 14.° da presente Lei;

k) O recurso à execução das obrigações de identificação e diligência por entidades terceiras com inobservância das condições e termos previstos no artigo 26.° da presente Lei;

l) A permissão de realização de movimentos a débito ou a crédito em contas de depósito bancário, a disponibilização de instrumentos de pagamento sobre essas contas ou a realização de alterações na titularidade das mesmas, quando não precedidas da verificação da identidade dos clientes, em violação do artigo 15.º da presente Lei;

m) A não realização da análise referente às circunstâncias que determinaram a recusa de uma operação de uma relação de negócio ou de uma transacção ocasional em violação do disposto no n.º 2 do artigo 15.º da presente Lei;

n) As demais situações de incumprimento ou cumprimento defeituoso da obrigação de recusa, em violação do disposto no artigo 15.º da presente Lei;

o) O incumprimento ou cumprimento defeituoso da obrigação de conservação dos originais, das cópias, das referências ou de outros suportes duradouros demonstrativos do cumprimento das obrigações decorrentes da presente Lei, em violação dos prazos previstos no artigo 16.º da presente Lei;

p) O incumprimento ou cumprimento defeituoso da obrigação de comunicação imediata à Unidade de Informação Financeira, quanto às operações susceptíveis de configurar ou estarem associadas ao Crime de Branqueamento de Capitais, de Financiamento do Terrorismo ou da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, em violação do disposto no artigo 17.º da presente Lei;

q) O incumprimento ou cumprimento defeituoso da obrigação de abstenção de execução de operações suspeitas e da respectiva obrigação de prestação de informação imediata à Unidade de Informação Financeira, em violação do disposto no artigo 18.º da presente Lei;

r) O não acatamento de ordens de suspensão da execução de operações suspeitas, bem como a execução de tais operações após a confirmação pelas autoridades competentes da ordem de suspensão;

s) O incumprimento ou cumprimento defeituoso da obrigação de pronta colaboração para com a Unidade de Informação Financeira e as autoridades de supervisão e de fiscalização em violação do disposto nos artigos 19.º da presente Lei e no geral dos deveres de cooperação e prestação de informação das entidades sujeitas;

t) A revelação a clientes ou terceiros, quer de comunicações à Unidade de Informação Financeira, quer da pendência de qualquer investigação e de outras formas de cumprimento defeituoso da obrigação de sigilo, em violação ao disposto no artigo 20.º da presente Lei;

u) A não adopção de medidas e de programas de controlo do Risco de Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa;

v) A falta de adequação dos programas e medidas de controlo às especificidades de risco do sector de actividade, nível de riscos respectivos, dimensão da actividade comercial em questão e natureza da entidade sujeita ou a falta de políticas, procedimentos e controlos internos exigíveis nos termos da presente Lei;

w) O incumprimento ou cumprimento defeituoso das demais exigências da obrigação de controlo, em violação do disposto nos artigos 22.º da presente Lei;

x) O incumprimento ou cumprimento defeituoso da obrigação de formação, e da obrigação de conservação dos registos relativos à formação em violação do disposto nos artigos 23.º da presente Lei;

y) O incumprimento ou cumprimento defeituoso da obrigação de implementação de mecanismos de aplicação das medidas restritivas de congelamento de bens e recursos económicos e de bloqueio de transacções relacionadas com o terrorismo, com a proliferação de armas de destruição em massa e o respectivo financiamento em violação do disposto nos artigos 24.º da presente Lei;

z) O incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações específicas das Instituições Financeiras e obrigações específicas das entidades não financeiras em violação do disposto nas Subsecções II e III da Secção II do Capítulo II da presente Lei;

aa) O incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações específicas das Organizações sem fins lucrativos, em violação do disposto na Subsecção IV da Secção II do Capítulo II da presente Lei;

bb) O incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações específicas das entidades sem personalidade jurídica em violação do disposto na Subsecção V, da Secção II, do Capítulo II da presente Lei;

cc) O incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações das autoridades competentes, em violação do disposto na Subsecção VI da Secção II, do Capítulo II da presente Lei.

ARTIGO 73.º
(Multas)

1. As transgressões previstas no artigo anterior são puníveis nos seguintes termos:

a) Quando a infracção for praticada no âmbito da actividade de uma instituição financeira:

i) Com multa no valor de Kz: 45 645 800,00 (quarenta e cinco milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil e oitocentos kwanzas) a Kz: 4 564 580 000,00 (quatro mil milhões, quinhentos e sessenta e quatro milhões e quinhentos e oitenta mil kwanzas), se o agente for uma pessoa colectiva; e,

ii) Com multa no valor de Kz: 5 705 725,00 (cinco milhões, setecentos e cinco mil, setecentos e vinte e cinco kwanzas) a Kz: 1 141 145 000,00 (mil milhões, cento e quarenta e um milhões e cento e quarenta e cinco mil kwanzas), se o agente for uma pessoa singular.

b) Quando a infracção for praticada no âmbito da actividade de uma instituição não financeira:

i) Com multa no valor de Kz: 2 282 290,00 (dois milhões, duzentos e oitenta e dois mil e duzentos e noventa kwanzas) a Kz: 1 141 145 000,00 (mil milhões, cento e quarenta e um milhões e cento e quarenta e cinco mil kwanzas), se o agente for uma pessoa colectiva;

ii) Com multa no valor de Kz: 1 141 145,00 (um milhão, cento e quarenta e um mil e cento e quarenta e cinco kwanzas) a Kz: 456 458 000,00 (quatrocentos e cinquenta e seis milhões e quatrocentos e cinquenta e oito mil kwanzas), se o agente for uma pessoa singular.

ARTIGO 74.º
(Sanções acessórias)

Conjuntamente com as multas, podem ser aplicadas ao responsável por quaisquer das transgressões previstas no artigo 72.º da presente Lei as seguintes sanções acessórias em função da gravidade da infracção e da culpa do agente:

a) Advertência, aplicável por apenas uma vez;

b) Interdição, por um período de até 3 (três) anos do exercício da profissão ou da actividade a que a transgressão respeita;

c) Inibição, por um período de 3 (três) meses a 3 (três) anos do exercício de cargos sociais e de funções de administração, de direcção, de chefia e de fiscalização em pessoas colectivas abrangidas pela presente Lei, quando o infractor seja membro dos órgãos sociais e exerça cargos de direcção, de chefia ou de gestão ou actue em representação legal ou voluntária da pessoa colectiva;

d) Interdição definitiva do exercício da profissão ou da actividade a que as transgressões respeitem ou dos cargos sociais e de funções de fiscalização em pessoas colectivas a que se refere a alínea anterior;

e) Publicação da punição definitiva a expensas do infractor num jornal diário de difusão nacional.

ARTIGO 75.º
(Graduação da sanção)

1. A determinação da medida da multa e das sanções acessórias faz-se em função da ilicitude concreta do facto, da culpa do agente e das exigências de prevenção, tendo ainda em conta a natureza individual ou colectiva do agente.

2. Na determinação da ilicitude concreta do facto, da culpa do agente e das exigências de prevenção, deve-se atender, entre outras, às seguintes circunstâncias:

a) Duração da infracção;

b) Grau de participação do arguido no cometimento da infracção;

c) Existência de um benefício, ou intenção de o obter, para si ou para outrem;

d) Existência de prejuízos causados a terceiro pela infracção e a sua importância quando esta seja determinável;

e) Perigo ou dano causado ao sistema financeiro ou à economia nacional;

f) Carácter ocasional ou reiterado da infracção;

g) Intensidade do dolo ou da negligência;

h) Se a contravenção consistir na omissão da prática de um acto devido, o tempo decorrido desde a data em que o acto devia ter sido praticado;

i) Nível de responsabilidades da pessoa singular, âmbito das suas funções e respectiva esfera de acção na pessoa colectiva ou entidade equiparada em causa;

j) Especial dever da pessoa singular de não cometer a infracção.

3. Na determinação da sanção aplicável deve-se ter ainda em conta:

a) A situação económica do arguido;

b) A conduta anterior do arguido;

c) A existência de actos de ocultação tendentes a dificultar a descoberta da infracção;

d) A existência de actos do agente destinados, por sua iniciativa, a reparar os danos ou obviar aos perigos causados pela infracção;

e) O nível de colaboração do arguido com a entidade com competência instrutória do procedimento transgressional.

4. A multa deve, sempre que possível, exceder o benefício económico que o arguido ou pessoa que fosse seu propósito beneficiar tenham retirado da prática da infracção.

ARTIGO 76.º
(Concurso de infracções)

1. Salvo o disposto no número seguinte, se o mesmo facto constituir simultaneamente crime e transgressão, são os agentes responsabilizados por ambas as infracções, instaurando-se, para o efeito, processos distintos, os quais são objecto de decisão pelas entidades respectivamente competentes.

2. Há lugar apenas ao procedimento criminal quando o crime e a contravenção tenham sido praticados pelo mesmo agente, através de um mesmo facto, violando interesses jurídicos idênticos, podendo o juiz aplicar as sanções acessórias previstas para a contravenção em causa.

3. Nos casos previstos no número anterior, deve a autoridade sectorial respectiva ser notificada da decisão que ponha fim ao processo.

SECÇÃO II
Disposições Processuais

SUBSECÇÃO I
Competências

ARTIGO 77.º
(Competência das autoridades de supervisão e de fiscalização)

Relativamente às transgressões praticadas por entidades sujeitas a averiguação das infracções, a instrução processual e a aplicação de multas e sanções acessórias são da competência das autoridades de supervisão e de fiscalização previstas no ponto 5 do artigo 3.º da presente Lei.

ARTIGO 78.º
(Competência judicial)

Compete à Sala do Cível e Administrativo do Tribunal territorialmente competente, apreciar, julgar e decidir sobre a impugnação judicial, revisão ou execução de qualquer decisão proferida em processo de transgressão por uma autoridade de supervisão e fiscalização das entidades sujeitas.

SUBSECÇÃO II
Prescrição

ARTIGO 79.º
(Prescrição do procedimento)

1. O procedimento relativo às transgressões previstas neste capítulo prescreve no prazo de 5 (cinco) anos a contar da data da prática da transgressão.

2. As multas e as sanções acessórias prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos a contar do dia em que a decisão administrativa se torne definitiva ou do dia em que a decisão judicial transite em julgado.

3. No que estiver omisso na presente Lei, aplicam-se as regras da prescrição previstas na legislação penal.

SUBSECÇÃO III
Terceiros de Boa-Fé

ARTIGO 80.º
(Defesa de direitos de terceiros de boa-fé)

1. Se os bens apreendidos a arguidos em processo penal por infracção relativa ao Branqueamento de Capitais ou do Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de destruição em massa se encontrarem inscritos em registo público em nome de terceiros, os titulares de tais registos são notificados para deduzirem a defesa dos seus direitos e fazerem prova sumária da sua boa-fé sem culpa podendo ser-lhes de imediato, restituído o bem.

2. Não havendo registo, o terceiro que invoque a boa-fé na aquisição de bens apreendidos pode deduzir no processo a defesa dos seus direitos.

3. A defesa dos direitos de terceiro que invoque a boa-fé pode ser deduzida até à declaração de perda e é apresentada mediante petição dirigida ao tribunal competente devendo o interessado indicar logo, todos os elementos de prova.

4. O juiz pode remeter a questão para a Sala do Cível e Administrativo do Tribunal competente quando em virtude da sua complexidade ou do atraso que acarrete o normal curso do processo penal, não possa neste ser convenientemente decidida.

SECÇÃO III
Regime Penal

ARTIGO 81.º
(Violação da protecção na prestação de informações)

Quem ainda que por mera negligência revelar ou favorecer a descoberta da identidade de quem forneceu informações ao abrigo do disposto nos artigos 17.º e 19.º da presente Lei, é punido com pena de prisão até 3 (três) anos ou com pena de multa.

ARTIGO 82.º
(Branqueamento de capitais)

1. Comete o crime de Branqueamento de Capitais e é punido com pena de prisão de 2 (dois) a 8 (oito) anos, quem:

a) Converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens obtidas por si ou por terceiro, com o fim de dissimular a sua origem ilícita ou de evitar que o autor ou participante da infracção seja criminalmente perseguido ou submetido a uma acção criminal;

b) Ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade de bens ou dos direitos relativos a esses bens, tendo conhecimento que esses bens ou direitos são provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação das infracções previstas no n.º 4 do presente artigo;

c) Adquirir, possuir ou utilizar bens ou dos direitos relativos bens, tendo aquele que os adquire, possui ou utiliza, conhecimento de que no momento da sua recepção, esses bens são provenientes da prática sob qualquer forma de comparticipação das infracções previstas no n.º 4 do presente artigo, são punidos com a mesma pena.

2. Está sujeito a pena prevista no número anterior, com as atenuações previstas no código penal quem participar, associar-se ou conspirar para cometer ou tentar cometer, ajudar, incitar, facilitar e orientar a prática do crime previsto no n.º 1 do presente artigo.

3. Consideram-se vantagens os bens provenientes da prática sob qualquer forma de comparticipação, de quaisquer infracções subjacentes ao crime de branqueamento de capitais, assim como os bens que com eles se obtenham.

4. Consideram-se infracções subjacentes ao Crime de Branqueamento de capitais, tal como definido no presente artigo todos os factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão que tenha duração mínima igual ou superior a 6 (seis) meses.

5. A punição pelos crimes previstos no presente artigo tem lugar ainda que os factos que integram a infracção subjacente tenham sido praticados fora do território nacional ou ainda que se ignore o local da prática do facto ou a identidade dos seus autores, desde que a infracção subjacente relevante seja qualificada como crime subjacente pelo direito interno do país em que é cometida, assim como seria no direito interno angolano caso o Crime de Branqueamento de Capitais fosse cometido em território nacional.

6. As infracções previstas no presente artigo não são puníveis sempre que, no momento da sua prática, não subsistir uma pretensão de confisco das vantagens, nomeadamente, por efeito de amnistia, decurso do prazo de prescrição do procedimento criminal ou falta de apresentação tempestiva da queixa relativa aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens, quando estes dela dependerem.

7. A pena prevista nos n.os 1 e 2 do presente artigo é agravada de 1/3, quando:

a) O agente praticar as condutas de forma habitual;

b) O Crime de Branqueamento for praticado por ou no âmbito de uma associação ou organização criminosa;

c) O Crime de Branqueamento for praticado com a intenção de promover a continuação da actividade criminosa;

d) O Crime de Branqueamento for praticado com a intenção de promover o financiamento do Terrorismo ou da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

8. Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens sem dano ilegítimo de terceiros, até ao início da audiência de julgamento em primeira instância, a pena é especialmente atenuada.

9. A pena pode ser especialmente atenuada se:

a) Verificados os requisitos previstos no número anterior a reparação do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens for parcial;

b) O agente prestar auxílio concreto e relevante na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens e na identificação e apreensão dos proventos daí decorrentes;

c) O agente prestar colaboração relevante na investigação do próprio crime de branqueamento, prevenir ou evitar os efeitos do crime, proceder a delação tempestiva de outros agentes ou impedir a verificação outros Crimes de Branqueamento;

d) O agente com a sua acção, privar grupos criminosos dos seus recursos ou proventos do crime.

10. A pena aplicada nos termos dos números anteriores, não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.

11. A punição do Crime de Branqueamento de Capitais não depende da condenação dos agentes das infracções subjacentes das quais são provenientes os bens de origem ilícita.

12. A tentativa é punível.

ARTIGO 83.º

(Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa)

Quem por quaisquer meios, directa ou indirectamente, fornecer ou reunir fundos com a intenção de serem utilizados ou tiver conhecimento que podem ser utilizados total ou parcialmente no financiamento da proliferação de armas de destruição em massa é punido nos mesmos termos previstos para o financiamento do terrorismo, de acordo ao regime aplicável em matéria de prevenção e combate ao terrorismo.

ARTIGO 84.º

(Sanções financeiras aos actos de Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa)

As entidades sujeitas e quaisquer outras devem aplicar aos actos de Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa as sanções aplicáveis à prática do terrorismo e do seu financiamento à luz do regime aplicável em matéria de Prevenção e Combate do Terrorismo e da Lei sobre a Designação e Execução de Actos Jurídicos Internacionais.

ARTIGO 85.º

(Restituição de quantias)

Além das penas previstas pela prática dos crimes previstos na presente Lei e regime aplicável em matéria de Prevenção e do Combate ao Terrorismo, o Tribunal deve sempre condenar na total restituição das quantias utilizadas para o cometimento dos crimes das quantias ilicitamente obtidas ou desviadas dos fins para que foram concedidas.

ARTIGO 86.º

(Responsabilidade criminal das pessoas colectivas e equiparadas e penas aplicáveis)

1. As pessoas colectivas com excepção do Estado e das organizações internacionais de direito público, as sociedades civis e as meras associações de facto, são susceptíveis de responsabilidade pelos crimes previstos na presente Lei e na Lei da Prevenção e Combate ao Terrorismo.

2. As pessoas colectivas e entidades equiparadas ainda que irregularmente constituídas são responsáveis pelas infracções cometidas em seu nome, por sua conta ou no interesse colectivo, a título individual ou no desempenho de funções, pelos seus órgãos ou representantes, por pessoas

que detenham uma posição de liderança ou por pessoa sob a autoridade destes, quando o cometimento se tenha tornado possível em virtude de uma violação dolosa das obrigações de vigilância ou de controlo que lhes incumbem.

3. Para efeitos do número anterior, entende-se que detêm uma posição de liderança as pessoas singulares que integram os órgãos da pessoa colectiva ou têm poderes para representá-la, bem como as pessoas singulares que têm autoridade para exercer o controlo da respectiva actividade, quando actuem nessa qualidade.

4. A responsabilidade das entidades referidas no número anterior não exclui a responsabilidade individual dos respectivos agentes, nem depende da responsabilização destes.

5. A responsabilidade penal das pessoas colectivas e entidades equiparadas é excluída quando o agente tiver actuado contra ordens ou instruções expressas da entidade competente para o efeito.

6. A transmissão, cisão e a fusão não determinam a extinção da responsabilidade penal das pessoas colectivas, respondendo pela prática do crime:

a) A pessoa colectiva ou entidade equiparada em que a transmissão ou fusão se tiver efectivado;

b) As pessoas colectivas ou entidades equiparadas que resultaram da cisão.

7. As penas aplicáveis a entes colectivos devem ser definidas tendo em conta a sua natureza jurídica, as suas especificidades, o tipo de actividade que desenvolvem e a sua dimensão económica e social.

8. Pelos crimes previstos no n.° 1 do presente artigo são aplicáveis às pessoas colectivas as seguintes penas principais:

a) Multa;

b) Dissolução.

9. A pena de multa é fixada em dias, no mínimo de 100 (cem) dias e no máximo de 1.000 (mil) dias.

10. Cada dia de multa corresponde a uma quantia, no valor de Kz: 45 645,80 (quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e cinco kwanzas e oitenta cêntimos) a Kz: 4 564 580,00 (quatro milhões, quinhentos e sessenta e quatro mil e quinhentos e oitenta kwanzas) que o tribunal fixa em função da situação económica e financeira da pessoa colectiva e dos seus encargos com os trabalhadores e, quando se justificar aplicam-se as seguintes regras:

a) O tribunal pode autorizar o pagamento da multa dentro de um prazo que não exceda um ano, ou permitir o pagamento em prestações, não podendo a última delas ir além dos dois anos subsequentes à data do trânsito em julgado da condenação;

b) Dentro dos limites referidos na alínea anterior e quando motivos supervenientes o justificarem, os prazos de pagamento inicialmente estabelecidos podem ser alterados;

c) A falta de pagamento de uma das prestações importa o vencimento de todas.

11. Sem prejuízo do direito de regresso, as pessoas que ocupem uma posição de liderança são subsidiariamente responsáveis pelo pagamento das multas e indemnizações em que a pessoa colectiva ou entidade equiparada for condenada, relativamente aos crimes praticados no período de exercício do seu cargo, sem a sua oposição expressa, ou pelos crimes praticados anteriormente, quando:

a) Tiver sido por culpa sua que o património da pessoa colectiva ou entidade equiparada se tornou insuficiente para o respectivo pagamento; ou

b) A decisão definitiva de as aplicar tiver sido notificada durante o período de exercício do seu cargo e lhe seja imputável a falta de pagamento.

12. Sendo várias as pessoas responsáveis nos termos do número anterior, é solidária a sua responsabilidade.

13. Se as multas ou indemnizações forem aplicadas a uma entidade sem personalidade jurídica, responde por elas o património comum e, na sua falta ou insuficiência, solidariamente, o património de cada um dos respectivos membros, sócios, associados, integrantes ou beneficiários efectivos.

14. Findo o prazo de pagamento da multa ou de alguma das suas prestações sem que o pagamento esteja efectuado, procede-se à execução do património da pessoa colectiva ou entidade equiparada.

15. A multa que não for voluntária ou coercivamente paga não pode ser convertida em prisão subsidiária.

16. A pena de dissolução só é decretada quando os sócios da pessoa colectiva tenham tido a intenção, exclusiva ou predominante de, por meio dela, praticar os crimes indicados no n.° 1 do presente artigo ou quando a prática reiterada de tais crimes mostre que a pessoa colectiva ou sociedade está a ser utilizada, exclusiva ou predominantemente, para esse efeito, quer pelos seus órgãos ou representantes, quer pelos seus membros, quer por quem exerça a respectiva administração ou detenha uma posição de liderança.

17. Pelos crimes previstos no n.° 1 do presente artigo podem ser aplicadas às pessoas colectivas, individual ou cumulativamente, as seguintes penas acessórias:

a) Caução de boa conduta;

b) Injunção judiciária;

c) Proibição de celebrar certos contratos ou de os celebrar com determinadas entidades;

d) Perda dos lucros ilícitos obtidos com a actividade criminosa;

e) Perda dos bens adquiridos com os lucros ilícitos da actividade criminosa;

f) Interdição temporária do exercício de uma actividade;

g) Privação do direito a subsídios ou a subvenções outorgados por entidades ou serviços públicos;

h) Encerramento de estabelecimento; e,

i) Publicidade da decisão condenatória transitada em julgado.

18. Para efeitos de responsabilidade criminal das pessoas colectivas é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no Código Penal.

ARTIGO 87.º
(Actuação em nome de outrem)

1. É punido quem actua como titular de órgãos de um ente colectivo ou em representação legal ou voluntária de outrem, ainda que:

a) Não concorram nele, mas sim na pessoa em nome da qual actua, as qualidades ou relações requeridas pelo tipo legal de crime;

b) O tipo legal exigir que o agente pratique o facto no seu próprio interesse, e este actuar no interesse do representado.

2. A ineficácia do acto que serve de fundamento à representação não impede a aplicação do disposto no número anterior.

ARTIGO 88.º
(Medidas Cautelares)

1. Com intuito de prevenir a sua transacção, transferência ou disposição, antes ou durante o procedimento criminal, as autoridades judiciárias competentes podem, sem aviso prévio, proceder à apreensão ou congelamento dos activos, tal como definidos nos n.os 1 e 2 do artigo 3.º da presente Lei, incluindo os bens que constituem o produto do Branqueamento de Capitais, do Financiamento do Terrorismo ou do Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa que após decisão judicial podem ser objecto de perda a favor do Estado.

2. Os activos suspeitos de serem ou de que se tenha conhecimento que podem ser utilizados no financiamento do terrorismo, podem ser igualmente congelados ou apreendidos, assim como os instrumentos usados na prática ou com intenção de serem utilizados para praticar os crimes previstos na presente Lei.

3. A apreensão ou congelamento dos activos acima previstos não prejudica os direitos adquiridos por terceiros de boa-fé.

4. A pessoa ou entidade cujos bens forem apreendidos, congelados ou posteriormente declarados perdidos a favor do Estado pode recorrer judicialmente da decisão que decretou a apreensão, o congelamento ou a perda a favor do Estado dos mesmos, nos termos gerais.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 89.º
(Tabela anexa)

É aprovada a Tabela de Referência para efeitos das obrigações, anexa à presente Lei e que dela é parte integrante.

ARTIGO 90.º
(Revogação)

É revogada a Lei n.º 34/11, de 12 de Dezembro, sobre o Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo.

ARTIGO 91.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 92.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 20 de Novembro de 2019.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dia dos Santos.*

Promulgada, aos 23 de Dezembro de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ANEXO I

Tabela de Referência para efeitos das obrigações da presente Lei, a que se refere o artigo 89.º

Pontos		Correspondência	Valor igual ou superior ao equivalente em moeda nacional ou estrangeira, à:	
1	1.1	i), b) n.º 1 artigo 11.º	15.000,00 USD	(Quinze Mil Dólares dos Estados Unidos da América)
	1.2	ii), b) n.º 1 artigo 11.º	1.000,00 USD	(Mil Dólares dos Estados Unidos da América)
2	2.1	a), n.º 3 artigo 17.º	15.000,00 USD	(Quinze mil Dólares dos Estados Unidos da América)
	2.2	b), n.º 3 artigo 17.º	5.000,00 USD	(Cinco mil Dólares dos Estados Unidos da América)
	2.3	c), n.º 3 artigo. 17.º	5.000,00 USD	(Cinco mil dólares dos Estados Unidos da América)
	2.4	d), n.º 3 artigo 17.º	5.000,00 USD	(Cinco mil Dólares dos Estados Unidos da América)
	2.5	e), n.º 3 artigo 17.º	5.000,00 USD	(Cinco mil Dólares dos Estados Unidos da América)
	2.6	f), n.º 3 artigo 17.º	5.000,00 USD	(Cinco mil Dólares dos Estados Unidos da América)
	2.7	n.º 4 artigo 17.º	5.000,00 USD	(Cinco mil Dólares dos Estados Unidos da América)
3		n.º 2 artigo 28.º	5.000,00 USD	(Cinco mil Dólares dos Estados Unidos da América)
4		n.º 2 artigo 31.º	1.000,00 USD	(Mil Dólares dos Estados Unidos da América)
5		a), n.º 1 artigo 39.º	2.500,00 USD	(Dois mil e quinhentos Dólares dos Estados Unidos da América)
6		artigo 40.º	2.500,00 USD	(Dois mil e quinhentos Dólares dos Estados Unidos da América)
7		artigo 41.º	5.000,00 USD	(Cinco mil Dólares dos Estados Unidos da América)
8	8.1	n.º 1, artigo 43.º	10.000,00 USD	(Dez mil Dólares dos Estados Unidos da América)
	8.2	n.º 2, artigo 43.º	10.000,00 USD	(Dez mil Dólares dos Estados Unidos da América)
9		n.º 1, artigo 47.º	15.000,00 USD	(Quinze mil Dólares dos Estados Unidos da América)

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dia dos Santos.*

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

REPÚBLICA DE ANGOLA

LEI N.º 13/22, DE DE 25 DE MAIO

Lei da Apropriação Pública

LUANDA, 2025

Quarta-feira, 25 de Maio de 2022 I Série – N.º 94

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	Kz: 1 675 106,04
A 1.ª série	Kz: 989.156,67
A 2.ª série	Kz: 517.892,39
A 3.ª série	Kz: 411.003,68

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 de selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Assembleia Nacional

Lei n.º 13/22:

Da Apropriação Pública. — Revoga a Lei n.º 3/76, de 3 de Março, e a Lei n.º 1/82, de 2 de Fevereiro.

Lei n.º 14/22:

Que altera o Código do Processo Penal Angolano.

Resolução n.º 31/22:

Aprova a substituição dos membros nas Comissões Provinciais Eleitorais do Bengo, Cuando Cubango, Cuanza-Norte, Lunda-Norte e Malanje, pelo Partido MPLA, Bengo, Lunda-Norte e Uíge, pelo Partido UNITA.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 13/22
de 25 de Maio

Convindo aprovar um novo Regime Jurídico de Apropriação Pública, de forma a concretizar o disposto na Constituição da República de Angola;

Havendo a necessidade de se dotar o Estado de instrumentos jurídicos eficazes para a gestão de casos de desequilíbrio no sistema económico e de transferências ilegítimas de recursos e património da esfera jurídica pública para a esfera jurídica privada, susceptíveis de colocar em causa o interesse nacional;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 37.º, da alínea c) do artigo 164.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, todos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DA APROPRIAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I
Apropriação Pública

SECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente Lei estabelece o Regime Jurídico aplicável à Apropriação Pública.

ARTIGO 2.º
(Apropriação Pública)

1. Considera-se Apropriação Pública o acto do Estado através do qual se transferem bens da esfera jurídica privada para a esfera jurídica pública, com base nos fundamentos previstos na Constituição e na presente Lei.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ainda ser transferidos bens da esfera jurídica privada para a esfera jurídica pública mediante entrega voluntária ou por decisão judicial, nos termos previstos na Constituição e na presente Lei.

ARTIGO 3.º
(Formas de transferência)

A transferência de bens realiza-se pela:

a) Apropriação pública por via da nacionalização;

b) Entrega voluntária de bens;

c) Declaração judicial de transferência de bens da esfera jurídica privada para a esfera jurídica do Estado.

ARTIGO 4.º
(Objecto de apropriação)

Podem ser objecto de Apropriação Pública, no todo ou em parte, bens móveis, imóveis e participações sociais, ainda que tenham sido objecto de sucessão legal ou voluntária, de

pessoas individuais e colectivas privadas, quando por motivos especialmente fundamentados, tal se revele necessário para a salvaguarda do interesse nacional.

ARTIGO 5.º
(Fundamento)

O acto de apropriação, previsto na presente Lei, deve ter como fundamento:

a) A salvaguarda do interesse nacional quando esteja em causa, nomeadamente, a segurança nacional, a segurança alimentar, a saúde pública, o sistema económico e financeiro, o fornecimento de bens ou a prestação de serviços essenciais;

b) A utilização fraudulenta de património ou recursos públicos, com elevado prejuízo para o Estado, para a constituição ou incremento de património privado de agente público ou de terceiros.

SECÇÃO II
Princípios

ARTIGO 6.º
(Propriedade privada)

1. É reconhecido o direito à propriedade privada a todas as pessoas singulares e colectivas privadas.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o direito de propriedade privada está vinculado à função social, sendo justificada a sua restrição ou limitação para a garantia do cumprimento desta, nos termos da Constituição e da lei.

ARTIGO 7.º
(Carácter excepcional e subsidiário)

A decisão de Apropriação Pública tem carácter excepcional e deve ter lugar apenas quando se verificar um dos fundamentos estabelecidos no artigo 5.º da presente Lei.

ARTIGO 8.º
(Proporcionalidade)

1. A decisão de apropriação pública deve ser adequada aos fins prosseguidos.

2. A decisão de Apropriação Pública deve ser tomada apenas quando se revelar necessária e o seu resultado deve ser proporcional aos fins prosseguidos.

ARTIGO 9.º
(Igualdade)

A decisão de Apropriação Pública deve respeitar o princípio da igualdade, e não pode privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever pessoa singular ou colectiva, em razão de sua ascendência, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, situação económica ou qualquer outro factor de discriminação especificamente considerado.

ARTIGO 10.º
(Dever de fundamentação)

A autoridade competente para a prática do acto de Apropriação Pública deve fundamentar, de facto e de direito, as razões que determinam a decisão de Apropriação Pública.

CAPÍTULO II
Procedimentos para a Apropriação Pública

SECÇÃO I
Apropriação Pública por Via da Nacionalização

ARTIGO 11.º
(Procedimento)

1. Considera-se Apropriação Pública por Via da Nacionalização o acto que tenha como fundamento o disposto na alínea a) do artigo 5.º da presente Lei.

2. A Apropriação Pública por Via da Nacionalização é operada por acto próprio do Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo.

3. O acto referido no número anterior deve especificar, em conformidade com o artigo 5.º, a razão de ser da nacionalização e o interesse nacional subjacente à nacionalização e deve respeitar os princípios da subsidiariedade, proporcionalidade e igualdade.

4. No acto referido no n.º 1 do presente artigo, devem constar todos os elementos e as condições a realizar e, em casos de nacionalização parcial, a identificação dos bens e participações sociais a nacionalizar.

ARTIGO 12.º
(Indemnização)

1. Aos titulares de bens apropriados, bem como aos eventuais titulares de ônus e encargos constituídos sobre os mesmos, é reconhecido o direito à justa indemnização, quando devida, tendo por referência o valor dos respectivos direitos, avaliados à luz da sua situação patrimonial e financeira à data da entrada em vigor do acto de nacionalização.

2. A indemnização, a que se refere o número anterior, é definida tendo por referência o relatório elaborado por avaliadores independentes, e após audição dos anteriores titulares.

3. Os avaliadores independentes, a que se refere o número anterior, são indicados, em número igual, pelo Estado e pelos titulares dos bens a nacionalizar.

4. No cálculo da indemnização a atribuir aos titulares dos direitos nacionalizados, o valor dos respectivos direitos é apurado tendo em conta o património líquido.

5. O direito ao pagamento da indemnização suspende-se enquanto estiverem em curso contra os anteriores titulares, directos ou indirectos, e relativamente aos bens apropriados, designadamente:

a) Inquéritos administrativos;

b) Processos cíveis e criminais em que o Estado ou outras entidades públicas sejam lesadas;

c) Processos de responsabilidade por práticas lesivas de interesses patrimoniais de qualquer outra pessoa colectiva pública.

6. Em qualquer caso, não é devido o direito à indemnização quando se prove, por sentença judicial transitada em julgado, que o bem apropriado foi constituído de forma ilícita, salvaguardando-se o direito à indemnização de terceiros de boa-fé.

ARTIGO 13.º
(Transmissão para o Estado)

1. Os bens objecto de Apropriação Pública, por Via da Nacionalização consideram-se transmitidos para o Estado independentemente de quaisquer formalidades.

2. A alteração da titularidade dos bens apropriados produz os seus efeitos directamente por força do acto de nacionalização, sendo oponível a terceiros após o registo.

3. O disposto no n.º 1 não impede a eventual e posterior transferência dos bens apropriados para empresas total, parcial, directa ou indirectamente detidas pelo Estado.

ARTIGO 14.º
(Manutenção e alteração da personalidade jurídica e da natureza jurídica)

1. A Apropriação Pública por Via da Nacionalização de uma pessoa colectiva, ou de participações sociais e outros activos por esta detidos, nos termos da presente Lei, não extingue automaticamente a respectiva personalidade jurídica nem altera a respectiva natureza jurídica.

2. O disposto no número anterior não prejudica eventuais alterações societárias, incluindo a fusão, cisão ou a transformação nos termos da lei.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, compete ao Poder Executivo determinar se a pessoa colectiva se mantém em qualquer modalidade prevista na legislação sobre o Sector Empresarial do Estado, promovendo a melhoria da eficiência da pessoa colectiva ou o processo de reprivatização nos termos da respectiva Lei.

ARTIGO 15.º
(Direitos e obrigações)

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, mantêm-se na titularidade da pessoa colectiva a universalidade de bens, direitos e obrigações, legais ou contratuais, de que seja titular à data da nacionalização, em particular os emergentes dos contratos de trabalho em que a pessoa colectiva seja parte, respeitando-se integralmente os contratos de trabalho.

2. A pessoa colectiva continua a exercer todas as funções que lhe sejam cometidas por lei ou pelos seus estatutos.

ARTIGO 16.º
(Órgãos sociais)

1. No caso em que a nacionalização abranja a totalidade ou a maioria das participações sociais, os órgãos da pessoa colectiva em causa e das sociedades em que esta se encontra em relação de domínio ou associação, mantêm-se em funções até outros serem designados ou eleitos.

2. No caso referido no número anterior, os órgãos sociais, ou os seus membros, não podem praticar actos que não sejam de mera gestão corrente, ou celebrar contratos susceptíveis de alterar a situação patrimonial da pessoa colectiva, salvo autorização expressa, sob pena de nulidade dos actos e contratos e de responsabilização do órgão ou membros da pessoa colectiva pelos danos resultantes.

3. A limitação prevista no número anterior estende-se aos actos de execução das deliberações ou decisões tomadas antes da nacionalização da pessoa colectiva.

4. A dissolução dos órgãos sociais da pessoa colectiva pode conferir direito à indemnização aos membros cessantes.

ARTIGO 17.º
(Designação de membros para os Órgãos de Administração e Fiscalização)

Em caso de nacionalização parcial, o Estado pode proceder à designação de um ou mais membros para os Órgãos da Administração e Fiscalização da pessoa colectiva sem necessidade de observância do limite estatutário à composição dos referidos órgãos.

ARTIGO 18.º
(Transformação em empresa pública)

1. Como resultado da Apropriação Pública por Via da Nacionalização, a pessoa colectiva pode ser transformada em empresa pública.

2. No caso previsto no número anterior e nos termos da legislação sobre o Sector Empresarial Público, deve ser aprovado novo estatuto.

ARTIGO 19.º
(Efeito da impugnação)

1. O acto de nacionalização é susceptível de impugnação nos termos gerais do Código do Processo do Contencioso Administrativo.

2. A impugnação do acto de nacionalização tem efeito meramente devolutivo.

SECÇÃO II
Apropriação Pública por Via da Entrega Voluntária de Bens

ARTIGO 20.º
(Declaração de entrega voluntária de bens)

1. No âmbito de processos de recuperação de activos, e de outros similares, em que esteja em causa a prática de actos ilícitos lesivos do património público, os envolvidos podem proceder à entrega voluntária dos bens objecto do processo, sendo lavrada uma declaração certificada e autenticada notarialmente, sujeita a homologação judicial.

2. A entrega voluntária de bens deve ser declarada mediante o preenchimento de documento processual que a comprove.

3. A entrega voluntária de bens, prevista no presente artigo, não extingue os procedimentos criminais ou de outra natureza relacionados com o bem objecto de entrega, mas funciona como circunstância atenuante nos termos da Lei Penal.

SECÇÃO III
Apropriação Pública por Via da Declaração Judicial de Transferência de Bens para o Estado

ARTIGO 21.º
(Declaração judicial de transferência de bens para o Estado)

1. Havendo comprovada urgência, mediante promoção do Ministério Público, após indícios suficientes de ter ocorrido o previsto na alínea b) do artigo 5.º da presente Lei, pode ser exarada uma declaração judicial de transferência de bens para o Estado, por Magistrado Judicial competente.



REPÚBLICA DE ANGOLA

DECRETO PRESIDENCIAL N.º 169/24,
DE 19 DE JULHO

Aprova a Estratégia Nacional de Prevenção e Repressão da Corrupção

LUANDA, 2025

Sexta-feira, 19 de Julho de 2024 I Série – N.º 137

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 850,00

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 169/24 7318
Aprova a Estratégia Nacional de Prevenção e Repressão da Corrupção.

Despacho Presidencial n.º 159/24 7334
Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a Aquisição de Serviços Complementares de Consultoria para desenvolver o Novo Modelo Operacional de Gestão das Concessões e Transformação Digital — Programa Ekumbi da Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, e delega competência ao Presidente do Conselho de Administração da referida Agência, com a faculdade de subdelegar, para a elaboração das peças do Procedimento, a verificação da validade e a legalidade dos actos praticados no âmbito do referido Procedimento, incluindo a celebração e a assinatura do Contrato.

Assembleia Nacional

Despacho n.º 38/24 7335
Nomeia João Miguel Correia Soares para exercer as funções no Gabinete de Apoio Protocolar aos Vice-Presidentes da Assembleia Nacional.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 169/24
de 19 de Julho

Considerando que o fenómeno da corrupção é um mal que afecta todos os Sectores da vida nacional e constitui um dos principais obstáculos ao desenvolvimento económico do País, sendo, por isso, crucial, o envolvimento de toda a sociedade na implementação de políticas e acções anti-corrupção, através de medidas legislativas, judiciais e administrativas para a sua mitigação;

Tendo sido diagnosticado o actual nível de interacção das instituições vocacionadas à prevenção e repressão ao fenómeno da corrupção, as acções em curso e o ambiente em que os órgãos se inserem;

Havendo a necessidade de se assegurar a abordagem da prevenção, combate e repressão da corrupção, suas causas e consequências de forma holística e integrada, instituir reformas anti-corrupção, promover uma cultura de ética em todos os sectores da economia e nas instituições, com maior enfoque para aquelas que apresentam riscos elevados da sua prática, mediante uma Estratégia Nacional de Prevenção e Repressão da Corrupção capaz de congregar todas as sinergias existentes em prol da reversão da tendência de proliferação daquele fenómeno em Angola;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas b) e m) do artigo 120.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovada a Estratégia Nacional de Prevenção e Repressão da Corrupção, abreviadamente designada por «ENAPREC», anexa ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 3 de Junho de 2024.

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Julho de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTRATÉGIA NACIONAL DE PREVENÇÃO E REPRESSÃO DA CORRUPÇÃO 2024-2027

I. Abreviaturas

AN — Assembleia Nacional
CEEAC — Comunidade Económica dos Estados da África Central
EAC — Estratégia Anticorrupção
IGAE — Inspecção Geral da Administração do Estado
IGAPE — Instituto de Gestão de Activos e Participações do Estado
PNFQ — Plano Nacional de Formação de Quadros
PES — Plano Económico e Social
ENAPREC — Estratégia Nacional de Prevenção e Repressão da Corrupção
PGR — Procuradoria Geral da República
PQG — Programa Quinquenal do Executivo
SADC — Comunidade de Desenvolvimento da África Austral
SNRA — Serviço Nacional de Recuperação de Activos
SIC — Serviço de Investigação Criminal
SIE — Serviço de Inteligência Externa
SINSE — Serviço de Informações e Segurança do Estado
TC — Tribunal de Contas
UIF — Unidade de Informação Financeira
PSPGR — Planos Sectoriais de Prevenção e Gestão de Riscos

II. Introdução

A República de Angola é, nos termos do artigo 1.º da Constituição da República de Angola, «uma República soberana e independente, baseada na dignidade da pessoa humana e na vontade do povo angolano, que tem como objectivo fundamental a construção de uma sociedade livre, justa, democrática, solidária, de paz, igualdade e progresso social».

Após a conquista da Independência Nacional, volvidos cerca de cinco séculos de ocupação colonial, o projecto de construção da nação foi bastante afectado por um longo e destruidor conflito militar, que terminou com a conquista da paz, a 4 de Abril de 2002.

A conquista da paz relançou a esperança dos angolanos e criou as bases para o início do processo de reconstrução e reconciliação nacionais. Este «novo momento» trouxe consigo vários desafios à governação do País, sendo de realçar aqui o objectivo «boa governação», o qual implica, entre outros, a necessidade de prevenir e combater a corrupção.

Sendo embora um fenómeno universal, a corrupção ganhou no nosso País proporções alarmantes, na medida em que contribuiu para a degradação social, privou os cidadãos do acesso a vários serviços, enfraqueceu as instituições, gerando uma desconfiança generalizada dos cidadãos, do ponto de vista do seu desempenho. A corrupção tornou-se sistémica e chegou a atingir níveis na sociedade angolana que podem ser considerados endémicos, tendo se entra-

nhado profundamente na vida das instituições e dos cidadãos, passando a ser encarada como uma «situação normal». A acompanhar e a «incentivar» a proliferação da corrupção estava a percepcção de impunidade.

Perante tal quadro era imperioso e incontornável agir. A primeira fase da intervenção era emergencial, inadiável e essencial para inverter o rumo dos acontecimentos. Admitir a existência do fenómeno, abordá-lo e adoptar um conjunto de medidas era fundamental para diminuir a percepcção de impunidade e convidar a sociedade para uma nova mentalidade.

Concluída a etapa emergencial, é chegado o momento de abordar o fenómeno corrupção de modo mais estruturado, com perfeito alinhamento entre as diferentes instituições e caminhar para forjar uma sociedade melhor preparada para prevenir e reprimir a corrupção.

São, portanto, enormes os desafios, sendo certo que um combate isolado que não envolva todos os membros da sociedade, estaria, *ab initio*, condenado a não vingar.

Actualmente, a cultura da denúncia, resultante das acções de consciencialização dos funcionários públicos e da sociedade em geral sobre os males da corrupção, elevou o debate público em torno do fenómeno.

É, igualmente, imperioso dotar as principais instituições e órgãos que intervêm no processo de condições de trabalho adequadas e de recursos humanos especializados, uma vez que os agentes da corrupção estão cada vez mais focados no aperfeiçoamento do seu *modus operandis*, utilizando técnicas e métodos complexos, sempre com o intuito de dificultar a investigação e, por consequência, a descoberta da verdade material.

Por outro lado, é de todo importante que a prevenção, a detecção e a repressão da corrupção envolvam, igualmente, as instituições congéneres estrangeiras e outras, no âmbito da cooperação internacional.

Sendo um fenómeno milenar e transversal, o combate à corrupção não pode ser abordado por acções isoladas e dispersas, tornando-se necessária a adopção de uma estratégia nacional, que estabeleça acções e mecanismos concertados, devidamente delineados, a curto, médio e longo prazos, e que envolva toda a sociedade.

Impõe-se ainda que esta Estratégia seja alicerçada num programa ou cronograma de acções, com metas devidamente equacionadas.

É neste contexto que se aprova a presente Estratégia Nacional de Prevenção e Repressão da Corrupção, para o período 2024-2027.

A Estratégia Nacional de Prevenção e Repressão da Corrupção, abreviadamente ENAPREC, constitui uma abordagem holística sobre o fenómeno corrupção no País, suas causas e consequências. Foi desenvolvida mediante a percepcção de que a corrupção afecta vários sectores da vida nacional, sendo, por isso, crucial o envolvimento de todos na implementação de políticas e acções anticorrupção.

O caminho percorrido desde o final de 2017 permitiu ao nosso País melhorar o seu posicionamento nos vários instrumentos internacionais de percepcção da corrupção, com particular ênfase para o índice de Percepcção da Corrupção da Organização não Governamental, Transparência Internacional, onde Angola saiu da posição 167, em 2017, para a posição 116 (em 180 países), em 2022, conforme ilustra o quadro abaixo:

Índice de Percepcção de Corrupção de Angola entre 2009 e 2022

Ano	Posição	Pontuação
2022	116	33
2021	136	29
2020	142	22
2019	146	26
2018	165	19
2017	167	19
2016	164	18
2015	163	15
2014	161	19
2013	153	23
2012	157	22
2011	168	20
2010	168	19
2009	162	19

Estes dados animadores são fruto de uma série de medidas legislativas, judiciais e administrativas em curso, com destaque para a Reforma do Estado e acções judiciais, algumas delas com condenações transitadas em julgado, tendo em vista, entre outros objectivos, a mitigação do fenómeno corrupção e dos seus efeitos nefastos. Porém, os referidos dados lançam ao País, enormes desafios no sentido de adoptar medidas que visem o enfrentamento do fenómeno.

A ENAPREC visa instituir reformas anticorrupção e promover uma cultura de ética em todos os sectores, com maior enfoque para aqueles que apresentam riscos elevados da prática de actos de corrupção.

O seu principal objectivo é o de reduzir os índices de corrupção por via:

Da promoção da integridade, da transparência e da melhoria da prestação de serviços em todos os sectores;

Do envolvimento dos cidadãos na prevenção, detecção e repressão do fenómeno;

Da transparência na gestão da coisa pública;

Da responsabilidade e da responsabilização.

O sucesso das acções repressivas com a efectiva condenação dos agentes e a consequente recuperação dos activos ilicitamente obtidos, constitui o objectivo último da actuação do Estado na vertente penal, sendo certo que tal perspectiva, nem sempre se alcança com a eficácia pretendida e a consequente contenção do fenómeno, se não houver uma actuação à montante que se debruce sobre as raizes do problema.

Assim a estratégia centra-se essencialmente na prevenção de práticas corruptivas, colocando no topo a educação para a cidadania, entendendo-se que só uma sociedade educada e consciente dos malefícios da corrupção pode, não só envolver-se na sua prevenção e repressão, mas também abster-se da sua prática, promovendo uma cultura de repulsa ao fenómeno.

A família, a escola, a igreja e a sociedade de um modo geral são chamadas a integrar esse esforço nacional.

É neste sentido que a estratégia, nos seus diferentes vectores, elenca um conjunto de acções adstritas a uns e a outros, na perspectiva de que, o Estado de *per si*, de forma isolada, não logrará os resultados que se esperam da mesma.

É preciso, pois, incutir no cidadão o sentido patriótico, o sentimento de pertença.

As associações cívicas e profissionais, bem como o sector empresarial são igualmente convocados a participar deste desafio. Deste modo, a adopção de um conjunto de acções de natureza preventiva, envolvendo os sectores público e privado, com consequências no caso de incumprimento na sua implementação, constitui o pilar em relação ao qual se deverá prestar maior atenção, com vista à moralização da sociedade.

Todavia, apesar desta visão, no sentido de conferir primazia à dimensão preventiva, a vertente repressiva do fenómeno não é de afastar.

A revisão da legislação considerada ineficaz para conter o fenómeno, bem como a criação *ex novo* de normas para preencher lacunas consideradas nevrálgicas que acabam por representar uma fragilidade dos sistemas preventivo e repressivo, constitui igualmente um desafio que deve ser levado a cabo.

A ENAPREC assenta, por isso, em três eixos, nomeadamente: Prevenção, Detecção e Repressão.

Ao longo da sua estrutura, são feitas diversas abordagens sobre o fenómeno corrupção no país, bem como os esforços nacionais e globais para a sua mitigação.

III. Estrutura

A ENAPREC estrutura-se em V Capítulos, sendo:

1. Objectivos Gerais e Princípios Estruturantes

Neste capítulo faz-se uma abordagem sobre os objectivos gerais e os princípios que constituem o sustentáculo da ENAPREC, alinhados com o Plano de Desenvolvimento Nacional e a Estratégia de Longo Prazo.

2. Prevenção

A vertente preventiva da estratégia estabelece, desde logo, os objectivos a que se propõe, entre outros, «educar para prevenir», «reduzir ou mitigar o fenómeno corrupção nas instituições públicas», «melhorar o ambiente de negócios».

Para alcançar esses objectivos a ENAPREC prevê a realização de um conjunto de acções, tanto para o sector público, quanto para os sectores privado, Corporativo e a sociedade civil, nomeadamente a inclusão de matérias sobre o fenómeno corrupção no currículo académico,

a massificação de acções de formação sobre corrupção e condutas conexas nas instituições públicas e privadas, a concepção e difusão de programas televisivos e radiofónicos infantis voltados para a prevenção da corrupção, a criação e implementação de códigos de conduta, a promoção e implementação da administração digital, tendo em vista a redução de contacto físico entre o servidor público e o utente, a criação de mecanismos de controlo interno e de *compliance* nos serviços públicos e privados, a adopção da declaração de integridade na contratação pública, etc.

3. Detecção

Os principais objectivos desta vertente da estratégia consistem em dotar os sectores público e privado de ferramentas para a detecção de actos de corrupção e conexos, e no incentivo à cultura de denúncia. Trata-se de um vector que se situa entre a prevenção e a repressão.

4. Repressão

À semelhança dos eixos precedentes, o da repressão vem igualmente elencar os objectivos a que se propõe, como sejam, o reforço da capacidade humana, técnica e tecnológica dos órgãos intervenientes; a adopção de mecanismos de redução do tempo de resposta do sistema judicial, o reforço da confiança dos investidores e dos cidadãos em geral na justiça angolana, etc.

Para alcançar os objectivos traçados, a estratégia prevê igualmente várias acções, nomeadamente uma maior especialização nos Tribunais, face aos desafios decorrentes dos actos de corrupção e conexos, a publicitação dos casos de corrupção cujas decisões tenham transitado em julgado, bem como dos processos em curso, dentro dos limites legais.

5. Gestão, Monitorização e Avaliação da Estratégia

A implementação de qualquer acção ou, no caso, conjunto de acções, requer a sua gestão e monitorização, ou seja, a existência de órgão ou órgãos coordenadores que se ocupem do seu acompanhamento.

Assim, dada a sua transversalidade, a ENAPREC é gerida por uma Comissão Multissectorial, que faz a supervisão geral.

Tendo em conta as suas especificidades, os eixos da Prevenção e da Detecção estão sob coordenação executiva da Inspecção Geral da Administração do Estado e o eixo da Repressão está sob coordenação executiva da Procuradoria Geral da República.

A monitorização e avaliação da implementação das acções da ENAPREC são da responsabilidade da Comissão Multissectorial responsável pela sua implementação.

A Estratégia foi elaborada pelo Grupo Técnico de Trabalho encarregue da Realização de Estudos e Elaboração de Propostas de Mecanismos de Implementação da Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção, criado por Despacho Presidencial n.º 176/19, de 21 de Outubro, que contou com contribuições da Assembleia Nacional, do Tribunal Supremo, do Tribunal de Contas, de vários Departamentos Ministeriais. Contou ainda com contribuições de Organizações da Sociedade Civil e das Nações Unidas (PNUD).

Esta interacção permitiu a identificação do actual nível de desenvolvimento das instituições vocacionadas à prevenção e repressão do fenómeno, das acções em curso e do ambiente em

que os órgãos se inserem, bem como dos recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos, necessários à sua materialização com eficiência e eficácia.

Obedeceu igualmente aos princípios constantes da Metodologia de Planeamento Estratégico e observou as seguintes etapas fundamentais:

Definição dos objectivos da Estratégia;

Elaboração do Plano de Acção;

Estabelecimento de mecanismos de gestão e avaliação.

CAPÍTULO I

Objectivos Gerais e Princípios Estruturantes

1.1. Objectivos Gerais

Tendo como escopo a criação de um ambiente interinstitucional que possibilite a materialização e capitalização das soluções legislativas e medidas administrativas que incidem sobre as diversas vertentes do fenómeno corrupção no ordenamento jurídico angolano, são definidos os seguintes objectivos gerais a prosseguir mediante a implementação da ENAPREC:

Constituir-se num instrumento de referência na prevenção, detecção e repressão da corrupção e criminalidade conexa, tendo em vista o reforço da confiança dos cidadãos nas Instituições Públicas e na adopção de boas práticas no sector público e privado;

Reconhecer a necessidade de mitigar o impacto da corrupção;

Reforçar as políticas definidas pelo Executivo no âmbito da prevenção, detecção e repressão da corrupção;

Promover uma cultura de transparência, integridade, boa governação e responsabilização, visando o desenvolvimento económico e social do País;

Promover a cultura da denúncia e da tolerância zero, relativamente aos actos de corrupção e conexos.

1.2. Princípios Estruturantes

Inspirados na Constituição da República de Angola, os órgãos e serviços públicos devem implementar as acções previstas na ENAPREC com base nos seguintes princípios estruturantes:

Legalidade — agir em estrita obediência à Constituição e à lei;

Probidade — pautar-se pela observância de valores de boa administração e honestidade no desempenho de funções, não podendo solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, directa ou indirectamente quaisquer presentes, empréstimos, facilidades ou quaisquer ofertas que possam pôr em causa a liberdade da acção, a independência do juízo do agente público e a credibilidade e autoridade da administração pública, dos seus órgãos e serviços;

Respeito pelo Património Público — abster-se da prática de actos que lesem o património do Estado ou de actos susceptíveis de diminuir o seu valor, tais como o desvio, apropriação, o esbanjamento e a delapidação dos bens públicos, de que tenha a guarda em virtude do cargo, do mandato, da função, da actividade ou do emprego;

Imparcialidade — tratar de forma imparcial os cidadãos com os quais entra em relação, devendo conferir o mesmo tratamento no atendimento, no encaminhamento e na resolução das suas pretensões ou interesses legítimos, observando o princípio da igualdade jurídica de todos os cidadãos perante a Constituição e a lei;

Prossecução do Interesse Público — exercer funções exclusivamente ao serviço do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

Responsabilidade e Responsabilização — exercer funções pugnando pela lealdade e pela transparência funcionais, sendo responsável pelo sucesso, pelo insucesso, pela legalidade e pela ilegalidade da actividade a seu cargo e comprometer-se em servi-la para bem dos interesses gerais da comunidade;

Transparência — garantir o acesso à sociedade da informação produzida no exercício de funções públicas, só podendo ser limitado para proteger outros direitos e interesses legítimos, em conformidade com a lei.

CAPÍTULO II
Prevenção

2.1. Objectivos

Uma vez definidos os objectivos gerais, importa agora discorrer sobre os objectivos específicos do eixo da prevenção.

2.1.1. Educar para Prevenir

A prevenção reveste-se de capital importância na redução dos índices de corrupção, potenciando um conjunto de vantagens sociais incomensuráveis, susceptíveis de desenvolver na sociedade princípios assentes na moralidade, probidade e no respeito pelo bem comum.

A consciencialização da sociedade é, pois, o mais importante instrumento de prevenção da corrupção, sendo para tal fundamental reforçar a educação formal para a igualdade, para a integridade e para a probidade visando a desconstrução da aceitação da corrupção como algo normal para a vida em sociedade.

A família, a escola e a sociedade em geral têm, por isso, um papel crucial. É necessário incutir nas crianças e nos jovens, bem como no corpo docente, princípios de ética e de cidadania, que gerem sentimento de repúdio em relação a práticas que atentem contra o bem comum.

Para além desta importante função educativa, cujos efeitos só se irão repercutir a médio e longo prazos, devem as instituições vocacionadas para prevenção da corrupção conceber estratégias de educação e de sensibilização dos cidadãos, sobretudo daqueles que exercem ou venham a exercer funções em áreas com maior risco de corrupção.

2.1.2. Aperfeiçoar, Harmonizar e Estender os Planos de Acção a Todas as Instituições do Estado

As áreas competentes para a gestão do capital humano deverão ser reconfiguradas de modo a compreender na sua dimensão funcional tarefas no domínio da ética no serviço público,

devendo, entre outros, elaborar códigos de conduta, bem como realizar acções de formação contínua a todos os níveis, visando:

a) Educar para a mudança de atitude;

b) Resgatar e promover os valores morais, éticos e cívicos na sociedade;

c) Reforçar a transparência e a consequente melhoria da reputação;

d) Reduzir a burocracia e aumentar a eficiência e a eficácia dos serviços públicos;

e) Prevenir e mitigar a ocorrência de actos de corrupção e de práticas conexas;

f) Fortalecer e aprimorar a comunicação institucional;

g) Facilitar e intensificar o diálogo com o cidadão;

h) Aprimorar os processos de planeamento e gestão estratégica dos recursos humanos e materiais;

i) Reforçar a consciencialização dos titulares de cargos públicos para a gestão transparente do erário;

j) Reforçar a valorização do utente do serviço público;

k) Reforçar a implementação de modelos de gestão por competência e/ou desempenho;

l) Adequar o quadro de pessoal às necessidades institucionais.

2.1.3. Reduzir o Fenómeno Corrupção nas Instituições Públicas

Para a redução do fenómeno corrupção nas instituições públicas é necessário dotar as instituições e os órgãos que directamente intervêm no seu combate nomeadamente, os Tribunais, a Procuradoria Geral da República, a Inspecção Geral da Administração do Estado, a Unidade de Informação Financeira e os Órgãos de Polícia Criminal, de meios financeiros e tecnológicos, bem como de recursos humanos tecnicamente competentes.

A conjugação de esforços entre as instituições e os cidadãos constitui a base para a prevenção e repressão da corrupção, tendo em vista o desenvolvimento sustentável e a consolidação do Estado de Direito.

2.1.4. Aprofundar o Conhecimento do Fenómeno Corrupção, suas Causas e Consequências

O conhecimento profundo do fenómeno por via de palestras, *workshops*, seminários, entre outras acções, pode tornar a sociedade mais interventiva na prevenção e detecção da corrupção, levando-a a denunciar os factos de que venha a ter conhecimento. É imperioso que a sociedade conheça os malefícios da corrupção para a melhoria da qualidade do serviço público, do reforço da confiança nas instituições, bem como da melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

2.1.5. Fortalecer o Envolvimento e a Parceria entre os Sectores Público e Privado

Sendo um fenómeno cujas consequências são transversais, é essencial a parceria entre os sectores público e privado. Desde logo, porque a corrupção ocorre por solicitação ou aceitação, isto é, com a participação do particular.

Assim, no que toca ao sector privado, maior atenção deverá ser dada aos órgãos de administração, na coordenação e implementação das melhores práticas de prevenção da corrupção e

de mecanismos de controlo da sua efectivação, cabendo ao Estado a criação de instrumentos para dar suporte a tais acções.

O sucesso da implementação da ENAPREC dependerá, em grande medida, do envolvimento do sector privado na promoção de uma cultura de integridade e ética, ao contribuir para a transparência na Administração Pública, dotando os seus colaboradores de conhecimento dos instrumentos necessários, para maior escrutinio do sector público.

2.1.6. Melhorar o Ambiente de Negócios

O Estado Angolano defende a necessidade da aplicação, de forma sistemática, dos princípios da boa governação, como sejam, a legalidade, a equidade, a prestação de contas, a ética, a transparência e a responsabilização, com vista à melhoria do ambiente de negócios e a atracção de investimento privado.

A corrupção, pelas causas e consequências que lhe são inerentes, não oferece um ambiente favorável ao investimento privado, tão importante para a criação de postos de trabalho, bem como para a diversificação e desenvolvimento da economia.

De um modo geral, para a melhoria do ambiente de negócios, o País deverá evoluir, de entre outros, nos seguintes domínios:

a) Facilidade para fazer negócios;
b) Facilidade na abertura de empresas;
c) Facilidade na obtenção de alvarás;
d) Facilidade no acesso à água potável e à electricidade;
e) Facilidade no registo de propriedade;
f) Facilidade na obtenção de crédito;
g) Incentivo e protecção dos investidores minoritários;
h) Pagamento das obrigações tributárias e concessão de benefícios fiscais;
i) Comércio internacional;
j) Execução de contratos;
k) Resolução de insolvência.

2.2. Acções

Para mitigar o risco de corrupção, investindo na sua prevenção, a ENAPREC propõe, entre outras, as seguintes acções:

a) Promover a inclusão de matérias sobre corrupção no currículo académico, bem como na formação dos docentes, alinhadas às melhores práticas internacionais;
b) Promover a criação de programas educativos para o resgate e a disseminação de valores morais, éticos e cívicos da sociedade;
c) Incentivar a realização de encontros com as diferentes franjas da sociedade para se incutirem valores cívicos, morais e éticos, capazes de mitigar este fenómeno que enferma a sociedade em geral;

d) Promover a implementação de iniciativas de âmbito nacional que visem estimular a cultura da denúncia e de reconhecer o comprometimento dos órgãos e serviços públicos que operam contra o fenómeno corrupção;

e) Promover a massificação de acções de formação sobre corrupção e condutas conexas nas várias instituições públicas e privadas;

f) Assegurar que as instituições públicas promovam acções de formação com carácter contínuo nos diversos níveis da Administração do Estado, para a disseminação da mensagem sobre os prejuízos decorrentes dos actos de corrupção;

g) Promover a concepção e difusão de programas para crianças, tais como: teatro, concursos, teledramas, radiodramas, livros infantis, etc., que retratem actos de corrupção e seus malefícios;

h) Promover o reforço da oferta formativa em matérias de probidade pública para os funcionários públicos e agentes administrativos de vários níveis;

i) Promover a formação regular dos gestores públicos em matérias relativas à ética, deontologia profissional e probidade pública e criar condições, no sentido de que a nomeação para o exercício de funções públicas esteja condicionada à frequência de formação sobre o funcionalismo público;

j) Sugerir a definição de requisitos mínimos de nível técnico, ético e deontológico no provimento de funcionários públicos e de agentes administrativos, bem como na nomeação para o exercício de cargos políticos de direcção e chefia;

k) Promover a criação de códigos de conduta, com vinculação normativa dos que exercem funções públicas, contendo regras e princípios orientadores da sua actuação;

l) Promover a extensão a todos os funcionários públicos, por altura da tomada de posse, do juramento sobre prevenção e repressão da corrupção e do nepotismo;

m) Promover a adopção de medidas que visem a efectiva separação entre a gestão privada de negócios e o exercício de funções públicas, com abrangência estendida a todos os titulares de cargos públicos em geral;

n) Consolidar o processo de desburocratização na Administração Pública;

o) Continuar a promover a implementação do programa de governação digital, visando a interoperabilidade dos serviços públicos e a redução do contacto entre o cidadão e o funcionário público;

p) Promover o reforço de mecanismos de prevenção de actos de nepotismo, tráfico de influência e conflitos de interesses;

q) Promover a melhoria da transparência na actuação dos órgãos que integram os poderes Legislativo, Judicial e Executivo, por via da divulgação de informação de interesse geral;

r) Promover o alinhamento da política remuneratória do Estado, com a consequente melhoria gradual da remuneração, à medida das possibilidades da economia nacional;

s) Promover a adopção de mecanismos de *compliance* no sector público, nas empresas públicas e naquelas com participações do Estado, bem como de responsabilização nos casos de incumprimento;

t) Promover a elaboração de estratégias sectoriais de prevenção e repressão de actos de corrupção, nas quais serão identificados os serviços ou actos mais permeáveis ao suborno;

u) Promover a criação de condições adequadas para a disseminação da cultura da transparência e da integridade no sector público;

v) Promover, por via de mecanismos apropriados, o acompanhamento pelos cidadãos, da Execução do Orçamento Geral do Estado, dos processos de Contratação Pública, concursos de ingresso na Função Pública, de entre outras acções;

w) Promover a implementação de mecanismos que garantam de forma efectiva, o sigilo e confidencialidade no tratamento de informações classificadas, obtidas no exercício de funções ou por causa delas;

x) Promover o reforço dos mecanismos de supervisão por via de inspecções aos Órgãos da Administração Central e Local, Directa e Indirecta do Estado;

y) Promover a criação de mecanismos de acompanhamento das instituições públicas que, pela sua natureza, apresentem níveis elevados de contratação;

z) Promover a adopção do Procedimento de Contratação Electrónica como regra na relação negocial entre o Estado e entes privados;

aa) Aperfeiçoar a legislação competente de modo a promover cada vez mais transparência e concorrência na contratação pública;

bb) Promover mecanismos para prevenir e dissuadir a corrupção activa;

cc) Promover o reforço dos mecanismos de fiscalização, visando impedir o pagamento integral antecipado no âmbito da contratação pública;

dd) Promover o reforço e o aperfeiçoamento das medidas de controlo e de responsabilização no âmbito da contratação pública;

ee) Promover a adopção da declaração de integridade cujo preenchimento deve ser efectuado pelos interessados ao Procedimento de Contratação Pública, no momento de apresentação de propostas ou candidaturas;

ff) Promover a adopção de mecanismos que visem impedir a contratação de empresas que tenham sido condenadas por prática de crimes de corrupção e conexos;

gg) Promover limitações aos contratos de consultoria, face à sua permissibilidade relativamente à ocorrência de actos de corrupção e conexos;

hh) Promover a adopção de mecanismos de prevenção de risco de corrupção no âmbito dos processos de privatização;

ii) Promover o reforço dos mecanismos de fiscalização e de controlo das Caixas de Previdência, com vista a prevenir actos de corrupção e práticas conexas;

jj) Continuar a implementar o processo de reforma da legislação sobre o procedimento administrativo;

kk) Promover uma reflexão profunda sobre o regime de declaração de bens, com vista à sua eventual alteração;

ll) Promover a definição do *quantum*, relativamente a presentes e ofertas;

mm) Promover o envolvimento dos órgãos de comunicação social nas acções de prevenção da corrupção e a criação de grupos de *interface* (autoridades/imprensa), realizando campanhas publicitárias com recurso aos canais convencionais e aos meios tecnológicos mais utilizados;

nn) Promover, na academia e nas instituições especializadas, estudos periódicos sobre os níveis de percepcção da corrupção no País, visando identificar as áreas mais propensas a essa prática;

oo) Promover no sentido de se proceder à avaliação periódica do impacto das políticas de prevenção da corrupção.

CAPÍTULO III
Detecção

3.1. Enquadramento e Objectivos Gerais

No quadro da materialização da ENAPREC, a detecção deverá desempenhar um papel relevante, como solução intermédia que visa auxiliar os diversos órgãos e serviços, públicos e privados, a identificar os sinais de condutas tendentes a configurar actos de corrupção.

Assim, no domínio da detecção, a ENAPREC preconiza, em geral, os seguintes objectivos:

a) Dotar o sistema nacional de combate à corrupção de ferramentas adequadas à detecção de actos de corrupção e conexos;

b) Incentivar a cultura de denúncia.

3.2. Acções:

a) Promover a realização de acções de formação e de capacitação nos sectores público e privado, bem como na sociedade civil em geral, para a detecção de actos de corrupção e conexos;

b) Promover a criação de sistemas inteligentes, a fim de identificar sinais de condutas tendentes a configurar actos de corrupção;

c) Promover a adopção de mecanismos que permitam a identificação do beneficiário efectivo;

d) Promover a criação de mecanismos eficazes de protecção dos denunciantes, testemunhas e arguidos colaboradores;

e) Promover a criação de canal único e seguro de denúncia sobre actos de corrupção e conexos, e sensibilizar os cidadãos para o uso da referida ferramenta;

f) Promover a adopção de mecanismos de detecção de actos de corrupção e conexos praticados no âmbito da gestão do erário;

g) Promover a adopção, em todos os serviços públicos, de mecanismos de detecção de casos de fornecimento de bens ou serviços de qualidade e quantidade inferiores aos descritos no caderno de encargos;

h) Promover o reforço da cooperação internacional, visando a partilha de informações relevantes sobre denúncias de eventuais actos de corrupção praticados em Angola ou no exterior;

i) Promover a adopção, em todos os serviços públicos e no Sector Empresarial Público, de mecanismos para a detecção de aquisição de património público sem a observância dos trâmites legalmente determinados;

j) Promover a adopção, em todos os serviços públicos, de mecanismos de detecção de contratação de encargos não permitidos por lei, bem como de autorizações ou realização de operações de tesouraria ou alterações orçamentais sem a observância da lei;

k) Continuar a aprimorar os mecanismos de detecção na realização de despesas sem as correspondentes facturas ou documentos equivalentes.

CAPÍTULO IV
Repressão

4. Enquadramento

Embora a componente «prevenção» seja fundamental no combate à corrupção, não podemos ignorar que ela não é absolutamente eficaz ao ponto de não existirem casos de violação de regras, dando lugar à prática de actos lesivos dos interesses da colectividade.

A ENAPREC propõe-se também, por isso, a combater a corrupção por via da repressão, com acções que visam tornar os sistemas judiciário e judicial mais céleres e eficazes.

4.1. Objectivos

No eixo repressão, constituem objectivos da ENAPREC:

a) Adopção de mecanismos de cooperação que permitam a descoberta de crimes de corrupção e conexos, seus agentes e a correspondente responsabilização, bem como uma célere e total recuperação dos produtos do crime;

b) Optimização das tecnologias de informação para tornar mais célere a instrução dos processos;

c) Fortalecimento da coordenação e cooperação interinstitucionais dos diversos órgãos que intervêm na repressão da corrupção e criminalidade conexa;

d) Fortalecimento da parceria entre as instituições públicas, sociedade civil e sector privado, nas acções contra a corrupção e criminalidade conexa;

e) Reforço da capacidade humana, técnica e tecnológica dos órgãos intervenientes nesta luta;

f) Reforço da coordenação e colaboração com organizações internacionais ligadas à repressão da corrupção;

g) Reforço de medidas para a mitigação de casos de violação do segredo profissional;

h) Adopção de mecanismos para a redução do tempo de resposta do sistema judicial;

i) Reforço da confiança dos cidadãos nos órgãos judiciários e judiciais;

j) Reforço da confiança dos investidores na justiça angolana.

4.2. Acções

Para a materialização dos objectivos supra, a ENAPREC prevê as seguintes acções:

a) Promover o reforço das acções de formação, visando a criação de equipas especializadas nos diversos órgãos que concorrem para a repressão da corrupção e criminalidade conexa;

b) Promover a constituição de equipas multidisciplinares para a investigação dos processos de grande dimensão e/ou especial complexidade;

c) Promover no sentido de reforçar o recurso aos procedimentos cíveis e administrativos para assegurar a celeridade nos processos de recuperação de activos ilicitamente adquiridos;

d) Promover a produção de legislação sobre o mecanismo de perda sem condenação, no âmbito da recuperação de activos;

e) Criar mecanismos para punir de forma mais célere os funcionários que pratiquem actos de corrupção e conexos, bem como a suspensão imediata de todos sobre os quais recaia fundada e consistente suspeição de prática de actos da mesma natureza, até à conclusão da investigação;

f) Promover o aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão dos activos recuperados;

g) Promover a implementação de métodos de investigação criminal avançados, investindo na aquisição de programas informáticos específicos para o efeito;

h) Promover a especialização da actuação dos Tribunais em relação ao julgamento dos casos de corrupção e conexos, em função da demanda processual;

i) Promover no sentido de reforçar o sistema integrado de investigação criminal e de informação processual;

j) Promover a interoperabilidade entre os sistemas informáticos dos Órgãos Judiciários, Judiciais e da Administração Pública, com vista à partilha da informação necessária, nos termos da lei;

k) Promover no sentido de se dar maior publicidade aos casos de corrupção e conexos, com decisão transitada em julgado, bem como aos processos em curso, dentro dos limites estabelecidos por lei;

l) Promover o reforço dos mecanismos de responsabilização financeira reintegratória e garantir a sua efectivação;

m) Promover o agravamento das multas resultantes da responsabilidade financeira reintegratória;

n) Promover o reforço dos mecanismos de cooperação com outros Estados, bem como com organizações internacionais;

o) Considerar a possibilidade de agravamento das sanções acessórias aplicáveis aos actos de improbidade pública.

CAPÍTULO V

Gestão, Monitorização e Avaliação da Estratégia

Considerando a diversidade e a transversalidade dos órgãos e estruturas intervenientes, bem como a inexistência na ordem jurídica angolana de um órgão de coordenação do «sistema nacional de combate à corrupção», a gestão, monitorização e avaliação da ENAPREC deverão ser estruturadas nos seguintes termos:

5.1. Coordenação Geral

A Coordenação Geral cabe a uma Comissão Multissectorial designada pelo Presidente da República, composta por representantes das diferentes instituições que intervêm na prevenção, na detecção e na repressão da corrupção.

A Comissão Multissectorial é apoiada por dois Grupos Técnicos, sendo um para o eixo «prevenção e detecção» e o outro para o eixo «repressão». Os Grupos Técnicos são responsáveis pela coordenação executiva das acções dos respectivos eixos.

a) Grupo Técnico do Eixo Prevenção e Detecção:

Os eixos «prevenção e detecção» são coordenados pela Inspecção Geral da Administração do Estado, integrando os vários membros da Comissão Multissectorial;

A execução efectiva das acções cabe ao órgão legalmente competente para o efeito.

b) Grupo Técnico do Eixo Repressão:

O eixo «repressão» é coordenado pela Procuradoria Geral da República, integrando os vários membros da Comissão Multissectorial.

A execução efectiva das acções cabe ao órgão legalmente competente para o efeito.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

(24-0259-A-PR)