



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.impressanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	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.
	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

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 126/21:

Aprova o Estatuto Remuneratório dos membros do Conselho de Administração da Agência de Protecção de Dados (APD). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 127/21:

Institui a Janela Única Logística (JUL) como ferramenta para o planeamento, execução e fiscalização dos processos de gestão logística desenvolvidos em toda a cadeia logística nacional.

Despacho Presidencial n.º 74/21:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Concurso Limitado por Prévia Qualificação para o fornecimento, transporte e montagem de carteiras escolares individuais, com vista ao apetrechamento de Escolas do Ensino Primário e Secundário em todas as províncias, e delega competência à Ministra da Educação para a aprovação do procedimento concursal, nomeação da Comissão de Avaliação, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido procedimento.

Despacho Presidencial n.º 75/21:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Emergencial para a adjudicação do contrato de empreitada para a reabilitação da passagem hidráulica do Rio Hoque, na Estrada Nacional EN 105, na Província da Huila, orçada em Kz: 757 155 483,80 e de fiscalização do referido contrato orçada em Kz: 22 714 665,00, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar, a adjudicação da proposta e celebração dos respectivos Contratos.

Despacho Presidencial n.º 76/21:

Cria o Grupo de Trabalho encarregue pela preparação, coordenação e organização de todas as tarefas relacionadas com as responsabilidades da República de Angola, relativos a realização da X Cimeira dos Chefes de Estado e de Governo da Organização dos Estados de África, Caraíbas e Pacífico (OEACP) em 2022, coordenado pelo Ministro das Relações Exteriores.

Tribunal de Contas

Resolução n.º 3/21:

Aprova o Regulamento do Cofre Privativo do Tribunal de Contas e da Participação nas receitas.

Resolução n.º 4/21:

Aprova as Normas de Instrução e Tramitação dos Processos de Fiscalização Preventiva. — Revoga a Resolução n.º 1/2002/1.ª Câmara, de 7 de Janeiro de 2003.

Resolução n.º 5/21:

Aprova as Instruções sobre a Comunicação a ser feita ao Tribunal de Contas, referente a Actos e Contratos Sujeitos à Fiscalização Concomitante.

Resolução n.º 6/21:

Delibera a redução dos emolumentos pelos serviços prestados pelo Tribunal de Contas para 0,95% se o valor do contrato for até 5 vezes o valor limite fixado na Lei que aprova o Orçamento Geral do Estado ou norma equiparada da Administração Autárquica, para 0,75% se o valor do contrato for superior a 5 vezes e até 15 vezes o valor limite fixado na Lei acima referenciada, e para 0,50% se o valor do contrato for superior a 15 vezes o valor limite fixado na mesma Lei ou norma equiparada da Administração Autárquica.

Resolução n.º 7/21:

Delibera notificar todas as Entidades Contratadas devedoras para que procedam ao pagamento voluntário no Cofre Privado do Tribunal de Contas, num prazo de 45 dias após a recepção da referida Notificação, elaborar e publicar uma lista das Entidades Contratadas devedoras que devem ser excluídas da Lista de Empresas Certificadas pelos Serviços de Contratação Pública e accionar a cobrança coerciva, após os 45 dias.

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Decreto Executivo n.º 132/21:

Extingue a Delegação do Registo e do Notariado do Bengo, e cria a Conservatória dos Registos do Bengo e a 3.ª Conservatória do Registo Automóvel da Cidade do Kilamba, bem como as Lojas dos Registos e do Notariado de Caxito, no Município do Dande, do Zango 2, no Município de Viana, e do Sequele, no Município de Cacucaco. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás

Decreto Executivo n.º 133/21:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 502/18, de 14 de Novembro.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 126/21
de 25 de Maio

Havendo a necessidade de se estabelecer o Estatuto Remuneratório dos membros do Conselho de Administração da Agência de Protecção de Dados, ao abrigo do que dispõe o n.º 4 do artigo 11.º do Decreto Presidencial n.º 214/16, de 10 de Outubro, que aprova o Estatuto Orgânico da Agência de Protecção de Dados;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Remuneratório dos membros do Conselho de Administração da Agência de Protecção de Dados (APD), anexo ao presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente 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 Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Abril de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Maio de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO REMUNERATÓRIO
DOS MEMBROS DO CONSELHO
DE ADMINISTRAÇÃO DA AGÊNCIA
DE PROTECÇÃO DE DADOS «APD»**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Decreto Presidencial estabelece o modo de remuneração dos membros do Conselho de Administração da APD.

ARTIGO 2.º
(Âmbito de aplicação)

O presente Diploma aplica-se exclusivamente aos membros do Conselho de Administração da APD.

CAPÍTULO II
Remuneração e Suplemento Remuneratório

SECÇÃO I
Remuneração

ARTIGO 3.º
(Direito à remuneração)

Os membros do Conselho de Administração da APD têm direito a uma remuneração cuja estrutura integra o seguinte:

a) Vencimento-base mensal;

b) Suplementos;
c) Prestações sociais.

ARTIGO 4.º
(Vencimento-base mensal e suplementos)

O vencimento-base mensal e os suplementos para os membros do Conselho de Administração da APD são os constantes do Anexo I do presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 5.º
(Fonte de financiamento dos suplementos)

1. Os suplementos referidos no artigo anterior são suportados pelos Recursos Ordinários do Tesouro por um período de três anos.

2. Findo o prazo previsto no número anterior, os suplementos devem ser suportados por recursos próprios da APD arrecadados do exercício das suas actividades.

SECÇÃO II
Prestações Sociais

ARTIGO 6.º
(Prestações sociais)

As prestações sociais a que os membros do Conselho de Administração da APD têm direito são as definidas para a função pública nos termos da lei.

CAPÍTULO III
Disposições Finais

ARTIGO 7.º
(Descontos)

Sobre a remuneração definida no presente Diploma recaem todos os descontos previstos na lei.

ARTIGO 8.º
(Legislação subsidiária)

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Diploma aplica-se, subsidiariamente, o disposto na legislação em vigor na Administração Pública e demais legislação aplicável.

ANEXO I
a que se refere o artigo 4.º do presente Diploma
Tabela Salarial dos Membros do Conselho
de Administração da APD

N.º		Presidente do Conselho de Administração	Administrador Executivo	Administrador não Executivo
	Salário-base	578.478,17	498.616,55	448.754,90
	Suplementos (% Sobre o salário-base)			
1	Representação	50,00%	49,00%	40,00%
2	Cargo	50,00%	49,00%	40,00%
3	Risco	40,00%	39,00%	30,00%
4	Dedicação Exclusiva	5,00%	4,00%	0,00%
5	Atavio	5,00%	4,00%	2,00%
6	Comunicação	9,30%	5,74%	2%

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO. (21-4364-A-PR)

Decreto Presidencial n.º 127/21
de 25 de Maio

O Plano de Desenvolvimento Nacional 2018-2022, revisto, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 313/20, de 10 de Dezembro, define as linhas orientadoras e estratégicas, bem como os objectivos e/ou metas traçadas em relação à dinamização e desenvolvimento do Sector Logístico Nacional, a ser prosseguido mediante operacionalização e rentabilização das estruturas logísticas e comerciais;

Considerando que as novas tecnologias digitais desempenham um importante papel com a oferta de soluções capazes de gerar ganhos de eficiência e factores de diferenciação no âmbito da concorrência e, por outro lado, apresentam-se como instrumentos estratégicos no auxílio da monitorização e na segurança do transporte de pessoas e mercadorias;

Havendo a necessidade de se institucionalizar a Janela Única Logística, com vista à dinamização do funcionamento da Rede Nacional de Plataformas Logísticas e contribuir para o planeamento, execução e fiscalização dos processos de gestão da Rede Nacional de Plataformas Logísticas, assegurar uma maior fluidez da informação e aumentar a eficiência da cadeia logística e contribuir para a dinamização, simplificação, desburocratização e desmaterialização do Sector Logístico Nacional;

Atendendo ao disposto no artigo 19.º do Regime Jurídico da Rede Nacional de Plataformas Logísticas do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/15, de 16 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:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

1. O presente Diploma institui a Janela Única Logística, abreviadamente designada por «JUL», como ferramenta para o planeamento, execução e fiscalização dos processos de gestão logística desenvolvidos em toda a cadeia logística nacional.

2. A JUL é uma plataforma informática que assegura a interoperabilidade e integração dos intervenientes no processo de logística.

3. O presente Diploma estabelece igualmente os procedimentos para a implementação, gestão e funcionamento da JUL.

ARTIGO 2.º
(Missão)

A JUL visa integrar:

- a) O sistema de articulação institucional entre os actores envolvidos nos processos administrativos e operacionais necessários à movimentação dos meios de transporte, das mercadorias e das pessoas, através dos portos nacionais e das cadeias logísticas servidas;

- b) O asseguramento da interoperabilidade e integração entre as diversas plataformas electrónicas dos serviços da Administração Pública e agentes económicos com intervenção nos processos logísticos, com vista a dotar a Rede Logística Nacional de um sistema informação próprio, tecnológico e aplicado.

ARTIGO 3.º
(Âmbito)

O presente Diploma aplica-se a todas as pessoas singulares e colectivas, públicas ou privadas, que de forma directa ou indirecta desenvolvem a sua actividade na Rede Nacional de Plataforma Logística.

ARTIGO 4.º
(Objectivos)

A JUL tem os seguintes objectivos:

- a) Desenvolver visibilidade transversal e rastreabilidade do movimento de mercadorias e serviços logísticos no País de forma integrada;
- b) Integrar os meios de transporte terrestres, rodoviários, aéreos e ferroviários, incluindo as ligações aos portos e Plataformas Logísticas numa lógica de total intermodalidade;
- c) Determinar e controlar a origem e escoamento de produtos em Angola;
- d) Promover a integração das Plataformas Logísticas da Rede Logística Nacional;
- e) Reduzir o tempo final das transacções e operações da cadeia logística;
- f) Permitir a troca rápida e segura de informações entre diversas entidades públicas e privadas, e a obtenção de dados estatísticos relevantes para a realização de estudos que permitam a melhoria e optimização da rede e infra-estruturas de transporte em Angola;
- g) Reduzir os custos nas operações logísticas;
- h) Simplificar os procedimentos;
- i) Aumentar a eficácia dos controlos e da segurança da cadeia logística;
- j) Assegurar maior transparência administrativa.

ARTIGO 5.º
(Interoperabilidade e integração)

1. A JUL funciona por interoperabilidade com todos os sistemas e plataformas electrónicas que intervêm no processo de gestão logística nacional, nomeadamente:

- a) Sistema Automatizado de Processamento de Dados Aduaneiros «ASYCUDA World»;
- b) Janela Única do Comércio Externo (JUCE);
- c) Janela Única do Investimento (JUI);
- d) Janela Única Portuária (JUP);
- e) Sistema Integrado Tecnológico de Certificação de Embarque (SINTECE);
- f) Aplicativo de Gestão de Cargas (CARGOSPOT);

- g) Aplicativo de Gestão de Cargas de Caminhos-de-Ferro (Portal CFB);
- h) Outras que eventualmente possam surgir no quadro das acções de desmaterialização e simplificação dos processos.

CAPÍTULO II

Gestão e Funcionamento

ARTIGO 6.º (Gestão)

À Agência Reguladora de Certificação de Carga e Logística de Angola (ARCCLA) compete proceder à gestão e garantir operacionalidade da JUL, bem como as operações de tráfego de mercadorias por transporte marítimo, fluvial, terrestre e aéreo.

ARTIGO 7.º (Regime integrado e simplificado)

1. A JUL funciona com base em regras e procedimentos definidos pelo regime integrado e simplificado de gestão dos processos logísticos, enquanto modelo de referência nacional para as operações logísticas.

2. O regime integrado e simplificado de gestão dos processos logísticos define, em harmonia com a legislação em vigor, os mecanismos de interoperabilidade, os serviços disponibilizados, os procedimentos integrados e respectivos actos, os seus intervenientes, prazos, bem como os dados e certificados que devem ser emitidos pela Plataforma.

3. O regime integrado e simplificado de gestão dos processos logísticos define ainda os mecanismos de controlo para assegurar a protecção dos dados partilhados e gerados na JUL, em conformidade com a legislação sobre protecção de dados.

4. O regime integrado e simplificado de gestão dos processos logísticos deve ser aprovado por acto conjunto dos Titulares dos Órgãos Auxiliares da Presidência da República responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas, Indústria e Comércio, e pelo Sector da Logística Nacional.

ARTIGO 8.º (Integração de serviços)

A JUL dispõe de um conjunto de serviços integrados que permitem, de forma simplificada e desmaterializada, os utilizadores a procederem à gestão dos fluxos de informação e apresentação dos requerimentos necessários à execução dos actos e procedimentos relativos às operações desenvolvidas nas infra-estruturas que integram a Rede Logística Nacional.

ARTIGO 9.º (Utilização da JUL)

1. A JUL é de utilização obrigatória para o fornecimento de informações exigidas por acordos internacionais de que o Estado Angolano seja Parte e pela legislação nacional, para garantir a realização das operações de transporte e movimentação de mercadorias nas infra-estruturas da Cadeia Logística Nacional.

2. Para efeito do disposto no número anterior, os utilizadores devem apresentar as suas solicitações no sistema da JUL, que em razão da matéria são remetidos automaticamente para os serviços competentes, no âmbito da interoperabilidade com outros sistemas.

3. Em caso de indisponibilidade da plataforma electrónica referida no número anterior, os serviços de natureza logística desenvolvidos na Rede Nacional de Plataforma Logística podem ser prestados por outra forma legalmente admissível.

4. A documentação electrónica emitida no âmbito da JUL possui valor jurídico, nos termos da lei.

5. As regras e procedimentos relacionados com o modo de acesso e utilização da JUL, bem como o regime de transgressões são definidos pelo regime integrado e simplificado de gestão dos processos logísticos, aprovados pelos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças, Indústria e Comércio, e o Sector da Logística Nacional.

ARTIGO 10.º (Taxas)

1. Aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e da Logística Nacional compete definir e aprovar por Decreto Executivo Conjunto o regime de taxa de acesso e utilização da JUL.

2. O disposto no número anterior não prejudica o pagamento das taxas que resultem de serviços e actos específicos prestados por entidades competentes, nos termos da lei.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 11.º (Encargos)

Os encargos e as despesas resultantes da execução do presente Diploma são suportados por recursos próprios da Agência Reguladora de Certificação de Carga e Logística de Angola (ARCCLA).

ARTIGO 12.º (Articulação interinstitucional)

As Instituições públicas e privadas que concorrem para a implementação e operacionalização da JUL devem estabelecer mecanismos de articulação e concertação permanente para garantir o melhor desempenho dos sistemas de informação que integram a JUL.

ARTIGO 13.º (Grupo Técnico Multisectorial)

1. O Sector Logístico Nacional é apoiado por um Grupo Técnico Multisectorial, coordenado pelo Presidente do Conselho de Administração da ARCCLA, integrado por representantes dos Departamentos Ministeriais seguintes:

- a) Ministério do Interior;
- b) Ministério das Finanças;
- c) Ministério da Economia e Planeamento;
- d) Ministério da Agricultura e Pescas;

- e) Ministério da Indústria e Comércio;
- f) Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás;
- g) Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
- h) Ministério da Saúde.

2. O Grupo Técnico Multisectorial tem as seguintes atribuições:

- a) Aconselhar e fornecer orientações estratégicas para o plano de trabalho e coordenação da conceptualização da JUL;
- b) Propor as fases a observar no processo de concepção e implementação da JUL, bem como a definição do regime integrado e simplificado de gestão dos processos logísticos;
- c) Discutir e apresentar sugestões sobre a proposta do regime integrado e simplificado de gestão dos processos logísticos na JUL;
- d) Interagir com todos os parceiros públicos e privados em tudo o que estiver relacionado com o bom prosseguimento dos trabalhos;
- e) Promover acções de comunicação junto de parceiros públicos e privados com vista a facilitar a boa implementação do projecto;
- f) Propor e zelar pela disponibilização atempada dos meios e informações necessárias ao prosseguimento dos trabalhos.

3. O Coordenador pode convidar, sempre que necessário, representantes de outros órgãos, públicos, privados, entidades colectivas ou singulares, para darem as suas contribuições para o melhor desempenho do processo de conceptualização da JUL e definição do regime integrado e simplificado de gestão dos processos logísticos.

ARTIGO 14.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 15.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, aos 27 de Abril de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Maio de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-4364-B-PR)

Despacho Presidencial n.º 74/21
de 25 de Maio

Havendo necessidade de se proceder à abertura do Concurso Limitado Por Previa Qualificação para o fornecimento, transporte e montagem de carteiras escolares individuais, com vista ao apetrechamento de Escolas do Ensino Primário e Secundário em todas as províncias;

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 32.º, 33.º, 34.º, 36.º, alínea b) do n.º 1 do artigo 45.º, artigo 115.º e seguintes, todos da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro — Lei dos Contratos Públicos e a alínea a) do n.º 1 do Anexo X, actualizado pelo n.º 15 do artigo 10.º do Decreto Presidencial n.º 59/21, de 5 de Março, o seguinte:

1. É autorizada a despesa e formalizada a abertura de Concurso Limitado Por Previa Qualificação para o fornecimento, transporte e montagem de carteiras escolares individuais, com vista ao apetrechamento de Escolas do Ensino Primário e Secundário em todas as províncias.

2. À Ministra da Educação é delegada competência para a aprovação das peças do procedimento contratual, nomeação da Comissão de Avaliação, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido procedimento.

3. O Ministério das Finanças deve assegurar a disponibilização dos recursos financeiros necessários à implementação do projecto.

4. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho Presidencial 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 5 de Maio de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO. (21-3888-B-I-PR)

Despacho Presidencial n.º 75/21
de 25 de Maio

Considerando ser urgente a reabilitação da passagem hidráulica no Rio Hoque, na Estrada Nacional EN 105, na Província da Huíla, com vista a garantir a mobilidade de pessoas e bens na Região Sul do País, assegurar e facilitar as trocas comerciais entre as Repúblicas de Angola, Namíbia, África do Sul e outros Países da SADC;

Atendendo o risco eminente de desabamento da passagem hidráulica e a obstrução do canal de escoamento das águas que pode provocar inundações e consequente destruição das faixas de rodagem da estrada com consequências imprevisíveis para o tráfego rodoviário;

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 f) do n.º 1 do artigo 22.º, artigos 26.º, 31.º, 32.º, 33.º, 34.º, 36.º, 38.º, e alínea f) do n.º 1 do artigo 45.º, artigos 141.º e seguintes, todos da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro — Lei dos Contratos Públicos, e com a alínea a) do n.º 2 do Anexo X, actualizado pelo n.º 15 do artigo 10.º do Decreto Presidencial n.º 59/21, de 5 de Março, o seguinte:

1.º — É autorizada a despesa e formalizada a abertura do procedimento de contratação emergencial para a adjudicação do seguinte:

- a) Contrato de empreitada para a reabilitação da passagem hidráulica do Rio Hoque, na Estrada Nacional EN 105, na Província da Huila, orçada em Kz: 757 155 483,80 (setecentos e cinquenta e sete milhões, cento e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e três Kwanzas e oitenta cêntimos);
- b) Contrato de fiscalização da empreitada de reabilitação da passagem hidráulica do Rio Hoque, na Estrada Nacional EN 105, na Província da Huila, orçada em Kz: 22 714 665,00 (vinte e dois milhões, setecentos e catorze mil e seiscentos e sessenta e cinco Kwanzas).

2.º — Ao Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território é delegada a competência com a faculdade de subdelegar para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar, a adjudicação da proposta, e celebração dos respectivos Contratos.

3.º — A Ministra das Finanças é autorizada a inscrever o Projecto no Programa de Investimento Público (PIP), bem como assegurar a disponibilidade dos recursos financeiros para a implementação do mesmo.

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

5.º — O presente Despacho Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Maio de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-4307-C-PR)

Despacho Presidencial n.º 76/21
de 25 de Maio

Tendo em conta a decisão adoptada na IX Cimeira de Chefes de Estado e de Governo, realizada de 9 a 10 de Dezembro de 2019, em Nairobi, Quénia, nos termos da qual, a República de Angola assume a Presidência da próxima Cimeira de Chefes de Estado e de Governo da Organização dos Estados da África, Caraíbas e Pacífico — OEACP;

Com fundamento no princípio da rotatividade dos Órgãos da Organização dos Estados da África, Caraíbas e Pacífico — OEACP estabelecido no n.º 1 do artigo 13.º e a decisão adoptada na 9.ª Cimeira de Chefes de Estado e de Governo, realizada de 9 a 10 de Dezembro de 2019, em Nairobi, Quénia, Angola deve acolher a 10.ª Cimeira de Chefes de Estado e de Governo da OEACP, em 2022;

Considerando, igualmente, as responsabilidades da República de Angola no âmbito da coordenação semestral do Comité de Embaixadores e do Conselho de Ministros da OEACP, que ocorre a partir de Julho do corrente ano;

Havendo a necessidade de dar início do processo preparatório da X Cimeira dos Chefes de Estado e de Governo da Organização dos Estados da África, Caraíbas e Pacífico — OEACP;

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 o n.º 2 do artigo 57.º da Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, aprovada pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/21, de 24 de Fevereiro, o seguinte:

1. É criado o Grupo de Trabalho encarregue pela preparação, coordenação e organização de todas as tarefas relacionadas com as responsabilidades da República de Angola, relativas à realização da X Cimeira dos Chefes de Estado e de Governo da Organização dos Estados da África, Caraíbas e Pacífico — OEACP em 2022, coordenado pelo Ministro das Relações Exteriores e integrado pelas entidades seguintes:

- a) Ministra das Finanças;
- b) Ministro da Economia e Planeamento;
- c) Ministro da Agricultura e Pescas;
- d) Ministro da Indústria e Comércio;
- e) Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás;
- f) Ministro dos Transportes;
- g) Ministro das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
- h) Ministra da Educação;
- i) Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente;
- j) Ministra da Acção Social, Família e Promoção da Mulher;
- k) Secretário do Presidente da República para os Assuntos Diplomáticos e de Cooperação Internacional;
- l) Director do Cerimonial do Presidente da República;
- m) Ponto Focal Nacional para a OEACP.

2. O Grupo ora criado tem dentre outras as atribuições seguintes:

- a) Dar início do processo preparatório da Cimeira;
- b) Elaborar o plano de responsabilidades da República de Angola nos diferentes Órgãos da OEACP;
- c) Elaborar um plano de tarefas e cronograma de actividades;

- d) Elaborar o plano financeiro para a implementação;
- e) Trabalhar em colaboração com a Embaixada da República de Angola acreditada no Reino da Bélgica.

3. Os Titulares dos Departamentos Ministeriais acima mencionados devem indicar até 2 (dois) técnicos de entre os que ocupam cargos de direcção e chefia, para integrarem o Subgrupo Técnico de Apoio, que é coordenado pelo Ponto Focal Nacional para a OEACP.

4. O Grupo de Trabalho tem a duração de 180 (cento e oitenta) dias, reúne mensalmente sob convocatória do Coordenador e sempre que necessário, podem ser convidados para participar especialistas, académicos e representantes do sector privado para a apresentação de temas relacionados com o plano de trabalho.

5. O Coordenador do Grupo de Trabalho deve apresentar ao Titular do Poder Executivo, após a realização da Cimeira de Chefes de Estado e de Governo da Organização dos Estados da África, Caraíbas e Pacífico — OEACP, o relatório final no prazo de 72 (setenta e duas) horas que depois de aprovado extingue-se.

6. O Coordenador deve submeter para conhecimento do Titular do Poder Executivo o programa e o cronograma das actividades do Grupo de Trabalho, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação do presente Despacho Presidencial.

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

8. O presente Despacho Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Maio de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-4307-A-PR)

TRIBUNAL DE CONTAS

Resolução n.º 3/21 de 25 de Maio

Havendo a necessidade de se regulamentar a estrutura, competências específicas e funcionamento do Cofre Privativo do Tribunal de Contas;

Considerando o previsto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, com a redacção constante na Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto;

Tendo em conta as competências previstas na alínea f) do artigo 6.º, combinado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 12.º, todos da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, o Plenário delibera o seguinte:

Único: — É aprovado o Regulamento do Cofre Privativo do Tribunal de Contas e da Comparticipação nas receitas, em anexo à presente Resolução e que dela faz parte integrante.

Vista e aprovada pelo Plenário do Tribunal de Contas, em Luanda, aos 28 de Maio de 2020.

Publique-se.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalgina Renée Vicente Olavo Gambôa*.

REGULAMENTO DO COFRE PRIVATIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Denominação e natureza)

O Cofre Privativo do Tribunal de Contas, doravante denominado por «Cofre», é um Fundo com autonomia administrativa e financeira, com subordinação directa ao Presidente do Tribunal de Contas.

ARTIGO 2.º (Objecto)

O Cofre tem por objecto a gestão financeira e patrimonial dos recursos financeiros resultantes da cobrança de custas judiciais e outras receitas arrecadadas ou que venham a ser-lhe atribuídas, nos termos da lei.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

ARTIGO 3.º (Unidades Orgânicas)

1. Integram o Cofre:

- a) O Conselho Administrativo do Cofre;
- b) Os Serviços Executivos do Cofre.

1.1. Compõem o Conselho Administrativo do Cofre:

- a) O Presidente do Tribunal de Contas;
- b) O Director dos Serviços Técnicos;
- c) O Director dos Serviços Administrativos.

1.2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Presidente do Tribunal de Contas.

2. Os Serviços Executivos do Cofre integram:

- a) Secção de Contabilidade;
- b) Secção de Finanças;
- c) Uma Secretaria.

2.1. Os Serviços Executivos do Cofre são dirigidos por um Chefe equiparado a Chefe de Departamento.

ARTIGO 4.º (Competências do Conselho Administrativo)

Compete ao Conselho Administrativo do Cofre:

- a) Deliberar sobre a programação da utilização de todas as receitas arrecadadas, nos termos da lei;
- b) Aprovar o Orçamento Anual do Cofre e o seu Plano de Actividades;

- c) Aprovar os Relatórios Trimestrais, Semestrais e Anuais;
- d) Analisar o grau de cumprimento das deliberações do Conselho Administrativo;
- e) Submeter à aprovação do Plenário a tabela de remunerações para as empresas de consultoria e os Técnicos especialistas;
- f) Aprovar anualmente uma tabela com os valores a aplicar aos Abonos Suplementares para as Viagens dos Juizes e Funcionários, previstos no artigo 11.º deste Regulamento;
- g) Aprovar os montantes e os critérios de atribuição dos abonos, gratificações, prémios e outros suplementos, conforme previsto no artigo 12.º do presente Regulamento;
- h) Autorizar, dentro dos limites legais, a alienação de artigos, utensílios e bens móveis do Cofre, pelo melhor preço;
- i) Aprovar o Manual de Procedimentos do Cofre;
- j) Apreçar e deliberar sobre as demais matérias de interesse para o Cofre.

ARTIGO 5.º

(Funcionamento do Conselho Administrativo)

1. O Conselho Administrativo reúne obrigatoriamente 1 (uma) vez por mês, em sessão ordinária e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade.

2. Na ausência do Director dos Serviços Administrativos, participa o Chefe da Divisão de Administração e Finanças e na ausência do Director dos Serviços Técnicos, participa o Chefe da Contadoria.

3. Participam como convidados nas reuniões do Conselho Administrativo, o Chefe dos Serviços Executivos do Cofre e o Chefe da Divisão de Administração e Finanças do Tribunal de Contas, podendo ser ainda convidados outros responsáveis do Tribunal de Contas, sempre que houver matérias que assim o exijam.

4. As actas das reuniões são aprovadas e assinadas pelos membros que nestas estiveram presentes, na reunião que se seguir.

ARTIGO 6.º

(Serviços Executivos do Cofre)

Compete aos Serviços Executivos do Cofre:

- a) Apoiar o Conselho Administrativo na preparação e execução das suas deliberações;
- b) Assegurar a gestão corrente e a aplicação das custas judiciais e demais receitas, definidas nos termos da lei;
- c) Executar o orçamento assegurando todos os procedimentos e normas legais estabelecidas para o processamento das despesas;
- d) Assegurar a execução de todos os procedimentos administrativos e normas legais aprovadas para o efeito;

- e) Realizar e controlar os registos contabilísticos;
- f) Assegurar a gestão das contas bancárias;
- g) Proceder à liquidação das despesas suportadas pelo Cofre e ao registo dos pagamentos efectuados;
- h) Assegurar a legalidade dos processos de realização de despesas;
- i) Participar na organização, instrução dos concursos públicos e demais procedimentos legais no âmbito da execução da despesa;
- j) Propor medidas para melhoria do funcionamento do Cofre;
- k) Elaborar relatórios e estatísticas que permitam acompanhar a evolução financeira do Tribunal;
- l) Desempenhar outras tarefas que lhe forem superiormente determinadas.

ARTIGO 7.º

(Secretaria)

A Secretaria tem por função apoiar o Conselho Administrativo e o Chefe dos Serviços Executivos nas suas reuniões, sendo responsável pela elaboração de actas, pela recepção, expedição e arquivo de documentos, para além de outras tarefas administrativas atinentes a uma secretaria.

ARTIGO 8.º

(Secção de Contabilidade)

A Secção de Contabilidade é dirigida por um Chefe de Secção e tem as seguintes competências:

- a) Controlar e registar os recebimentos resultantes das cobranças efectuadas;
- b) Elaborar o projecto de Orçamento do Cofre e co-participar na elaboração do Orçamento do Tribunal;
- c) Planificar a cobertura das despesas não suportadas com os recursos financeiros do OGE;
- d) Processar a comparticipação nas receitas;
- e) Proceder ao registo dos pagamentos efectuados e emitir estatísticas trimestrais, semestrais e anuais;
- f) Elaborar o relatório de contas e demais relatórios trimestrais, semestrais e anuais;
- g) Propor medidas para a melhoria do funcionamento do Cofre;
- h) Desempenhar outras tarefas que lhe forem superiormente determinadas.

ARTIGO 9.º

(Secção de Finanças)

A Secção de Finanças é dirigida por um Chefe de Secção e tem as seguintes competências:

- a) Proceder à liquidação das despesas suportadas pelo Cofre;
- b) Elaborar a programação trimestral e semestral de pagamentos;

- c) Garantir que as transferências para a Conta Única do Tesouro (CUT) sejam realizadas em conformidade com a legislação em vigor;
- d) Elaborar um Plano de Capitalização dos recursos financeiros do Cofre;
- e) Assegurar a gestão das contas a pagar;
- f) Elaborar relatórios de tesouraria mensais, trimestrais, semestrais e anuais;
- g) Propor medidas para melhoria do funcionamento do Cofre;
- h) Desempenhar outras tarefas que lhe forem superiormente determinadas.

CAPÍTULO III

Receitas e Despesas do Cofre

ARTIGO 10.º

(Receitas)

1. Constituem Receitas Ordinárias do Cofre:

- a) As provenientes das Custas Judiciais devidas pela prática de actos de fiscalização, conforme regulado por lei;
- b) As multas aplicadas de acordo com a lei;
- c) Outras receitas atribuídas por lei.

2. Constituem Receitas Extraordinárias do Cofre:

- a) O produto da venda de livros ou revistas editadas pelo Tribunal;
- b) O produto da alienação de bens patrimoniais abatidos à carga;
- c) Outras receitas que lhe venham a ser atribuídas ou que decorram de iniciativas por si promovidas.

ARTIGO 11.º

(Depósitos bancários)

1. As receitas e os fundos pertencentes ao Cofre são depositados e movimentados em contas tituladas pelo Cofre.

2. Os cheques e outros documentos para a movimentação de depósitos bancários são assinados por dois membros do Cofre, sendo um deles o Presidente.

ARTIGO 12.º

(Cobrança de receitas)

1. As receitas são cobradas pela Contadoria Geral do Tribunal de Contas, através da emissão de uma Notificação de Cobrança que é enviada aos destinatários, pelos serviços e actos praticados pelo Tribunal.

2. A Contadoria Geral remete ao Cofre, mensalmente, o relatório das Notificações de Cobrança emitidas.

3. O Cofre monitora a execução do ponto de vista da liquidação e pagamento efectivo e emite relatórios mensais, das receitas arrecadadas.

ARTIGO 13.º

(Despesas e outros encargos)

São suportados pelo Cofre, sem prejuízo da utilização das dotações do OGE atribuídas ao Tribunal de Contas:

- a) O pagamento da comparticipação mensal nas receitas, nos termos da Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas;
- b) As despesas correntes e de capital, constantes do orçamento do Tribunal e não inscritas no Orçamento do Geral do Estado;
- c) Pagamento de remunerações de pessoal eventual, de gratificações, abonos ou subsídios devidos aos Juizes, Responsáveis e Funcionários do Tribunal;
- d) As decorrentes da formação dos Juizes e do pessoal dos serviços de apoio;
- e) As derivadas da realização de estudos, auditorias, peritagens e outros trabalhos ordenados pelo Tribunal;
- f) Publicação de anúncios ou editais, ou outros actos relacionados com a tramitação dos processos;
- g) Remuneração devida a terceiros que intervieram no processo ou coadjuvaram em qualquer diligência;
- h) Remuneração de entidades independentes (auditores, consultores, peritos e outros, que sejam contratados pelo Tribunal para prestar serviços em processos que, pela sua complexidade ou especialidade, não possam ser realizados pelos serviços de apoio permanente do Tribunal;
- i) Outras despesas que forem aprovadas pelo Conselho Administrativo do Cofre.

ARTIGO 14.º

(Abonos suplementares para viagens dos Juizes e funcionários)

Têm direito a suplemento de ajudas de custo os Juizes, funcionários e terceiros ao serviço do Tribunal que se desloquem em missão oficial de serviço às províncias e ao exterior do País.

ARTIGO 15.º

(Abonos, gratificações, prémios e outros suplementos)

O Cofre pode, anualmente, usar, pelo menos, 1% das receitas anuais, para a atribuição de abonos, gratificações, prémios e outros suplementos aos Juizes e funcionários do Tribunal de Contas.

ARTIGO 16.º

(Priorização das despesas)

Têm prioridade no pagamento as seguintes despesas:

- a) A comparticipação nas receitas do Cofre, nos termos do artigo 20.º do presente Regulamento;
- b) As despesas correntes de funcionamento;
- c) As despesas relativas à formação;
- d) Os subsídios e demais abonos, aos Juizes e funcionários do Tribunal;
- e) As despesas de capital.

ARTIGO 17.º
(Fundo de Reserva)

1. O Cofre pode constituir um Fundo de Reserva para fazer face à oscilação das receitas arrecadadas ao longo do ano.

2. Para a constituição do Fundo de Reserva deve reter-se 5% das receitas mensais arrecadadas.

3. As receitas do Fundo de Reserva podem ser utilizadas sempre que o valor mensal arrecadado não seja suficiente para cobrir o fundo de comparticipação de receitas mínimo, calculado com base no multiplicador 3 (três).

ARTIGO 18.º
(Fundo de Maneio)

Por deliberação do Conselho Administrativo, pode ser constituído um Fundo de Maneio por conta das dotações do orçamento privativo para a realização e pagamento de despesas inerentes ao funcionamento.

ARTIGO 19.º
(Contas do exercício)

1. As contas do Cofre integram as contas consolidadas do Tribunal, sendo por isso objecto de auditoria externa, nos termos do artigo 50.º-A, introduzido na Lei n.º 13/10, de 9 de Julho — Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas, pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto.

2. As contas do Cofre são submetidas trimestralmente à Auditoria Interna, para validação.

CAPTÍTULO IV
Comparticipação nas Receitas do Tribunal

ARTIGO 20.º
(Direito à comparticipação nas receitas)

1. Gozam do direito à comparticipação mensal das receitas do Cofre as seguintes entidades, que estejam no exercício efectivo das suas funções:

- a) Os Juizes Conselheiros do Tribunal de Contas;
- b) Os Magistrados do Ministério Público, afectos ao Tribunal de Contas;
- c) Os funcionários que exercem cargos de direcção e chefia;
- d) Todos os funcionários do quadro do pessoal do Tribunal de Contas;
- e) Os funcionários que se encontram em situação de destacamento no Tribunal de Contas;
- f) Os funcionários da Procuradoria Geral da República afectos ao Tribunal de Contas.

2. Gozam, igualmente, do direito à comparticipação nas receitas os seguintes destinatários:

- a) Juizes Jubilados;
- b) Directores e Directores-Adjuntos na reforma, que tenham exercido o cargo por um período de 7 anos.

3. A comparticipação nas receitas dos Juizes Jubilados, a que se refere a alínea a) do n.º 2 deste artigo, é proporcional ao tempo do seu mandato e correspondente a 1/3 do valor da comparticipação nas receitas dos Juizes em efectivo serviço.

4. A comparticipação nas receitas dos Directores e Directores-Adjuntos na reforma é proporcional ao tempo que permaneceram nos cargos de direcção e correspondente a 1/5 do valor da comparticipação do cargo exercido.

ARTIGO 21.º
(Perda do direito à comparticipação nas receitas)

1. As Entidades mencionadas no n.º 1 do artigo anterior perdem temporariamente o direito à comparticipação nas receitas, quando se encontrem nas seguintes situações:

- a) Junta médica, por mais de 30 dias;
- b) Estudos no exterior do País;
- c) 15 dias de faltas interpoladas injustificadas por trimestre;
- d) Comissão de serviço noutra instituição;
- e) Licença de maternidade.

2. O direito à comparticipação nas receitas extingue-se nos seguintes casos:

- a) Findo o prazo de 7 (sete) anos, conforme previsto no n.º 2 do artigo 20.º;
- b) Cessaçao da relação jurídico-laboral;
- c) Reforma;
- d) Até 3 meses após a morte.

ARTIGO 22.º
(Base da comparticipação nas receitas)

1. A comparticipação nas receitas terá por base o total das receitas arrecadadas pelo Tribunal no mês anterior, conforme o previsto no artigo 10.º deste Regulamento.

2. A parte da receita arrecadada destinada à comparticipação nas receitas é distribuída pelos titulares do respectivo direito, desde que em efectivo serviço, tendo como base de cálculo o salário-base auferido e em consonância com as regras estabelecidas pelo Conselho Administrativo.

ARTIGO 23.º
(Multiplicador)

1. A comparticipação nas receitas depende das receitas arrecadadas mensalmente, sendo aplicado o Multiplicador de 1 a 8, de Janeiro a Novembro, de cada exercício económico.

2. O Multiplicador a aplicar no mês de Dezembro deverá ter em conta o valor das receitas arrecadadas e será de 1 a 10.

ARTIGO 24.º
(Apuramento e distribuição das receitas)

1. Apurada a receita do mês anterior e garantido o direito à comparticipação nas receitas dos funcionários em efectivo serviço no Tribunal, nos termos do artigo 20.º do presente Regulamento, o valor remanescente referente à arrecadação será repartido conforme o previsto na lei.

2. Até ao dia 25 de cada mês subsequente à constituição do direito à comparticipação nas receitas, o Cofre procede ao seu apuramento e distribuição.

3. A efectividade de serviço, por parte dos titulares do direito à comparticipação nas receitas, é aferida mensalmente pela Direcção dos Serviços Administrativos até ao dia 15 de cada mês e remetida ao Cofre, após aprovação do Juiz Conselheiro Presidente, até ao dia 20 de cada mês subsequente à constituição do direito referido no número anterior.

ARTIGO 25.º

(Proibição de acumulação e de retroactividade)

O direito à comparticipação nas receitas não é passível de acumulação ou de pagamento retroactivo.

ARTIGO 26.º

(Pessoal afecto ao Cofre)

1. Os funcionários que trabalham no Cofre são funcionários do Tribunal de Contas, com as mesmas regalias dos demais.

2. O pessoal do Cofre integra o quadro de pessoal do Tribunal de Contas.

CAPTÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 27.º

(Aprovação)

O Regulamento do Cofre é aprovado pelo Plenário do Tribunal de Contas, que aprova igualmente o seu quadro de pessoal.

ARTIGO 28.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Plenário do Tribunal de Contas.

ARTIGO 29.º

(Entrada em vigor)

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

Vista e aprovada pelo Plenário do Tribunal de Contas, em Luanda, aos [...] de [...] de 2020.

Publique-se.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalquina Renée Vicente Olavo Gambôa*.

(21-4384-A-TS)

Resolução n.º 4/21

de 25 de Maio

Havendo a necessidade de se actualizar a Resolução n.º 1/2002/1.ª Câmara, de 7 de Janeiro, com a alteração da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho — Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas (LOPTC) pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto — Lei que Altera a LOPTC;

Considerando a necessidade de se acolher as alterações introduzidas por aquela Lei de alteração e ainda atender ao novo quadro legal estabelecido pela Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro, da Contratação Pública, ao abrigo do disposto na alínea d) do artigo 13.º, conjugado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 12.º, ambos da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, com a nova redacção dada pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto;

Nestes termos, ao abrigo das competências previstas na alínea f) do artigo 6.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, o Plenário delibera o seguinte:

1. São aprovadas as Normas de Instrução e Tramitação dos Processos de Fiscalização Preventiva, anexos à presente Resolução e que dela é parte integrante.

2. É revogada a Resolução n.º 1/2002/1.ª Câmara, de 7 de Janeiro de 2003.

Vista e aprovada pelo Plenário do Tribunal de Contas, a 1 de Abril de 2021.

Publique-se.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalquina Renée Vicente Olavo Gambôa*.

INSTRUÇÕES E TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Âmbito de aplicação)

A presente Resolução aplica-se à instrução e tramitação dos processos de fiscalização preventiva da competência da 1.ª Câmara do Tribunal de Contas.

ARTIGO 2.º

(Prazo para submissão e apreciação do processo)

1. Os actos e os contratos sujeitos à fiscalização preventiva devem ser submetidos ao Tribunal de Contas, 60 (sessenta) dias após a sua aprovação pelo órgão competente, nos termos do artigo 61.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, com a redacção introduzida pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto.

2. Os actos e os contratos sujeitos à fiscalização preventiva consideram-se visados 30 (trinta) dias, após o registo, no Tribunal de Contas ou 10 (dez) dias após esse registo, quando se trate de processos de visto simplificado e de urgência.

3. A contagem do prazo de formação de visto tácito suspende-se na data da emissão do ofício da Direcção dos Serviços Técnicos, em que se admite quaisquer elementos adicionais ou diligências instrutórias e, retoma-se, no dia útil seguinte à data do registo de entrada da resposta à solicitação ou à diligência instrutória.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, o prazo de formação de visto tácito é corrido, salvo durante as férias judiciais, em que não se incluem os sábados, domingos e feriados.

CAPÍTULO II Processos de Visto

SECÇÃO I Dos Actos e Contratos

ARTIGO 3.º (Forma de envio dos documentos)

1. Os elementos instrutórios referidos na secção seguinte que acompanham o acto ou contrato sujeito à fiscalização preventiva podem ser remetidos, em papel e suporte digital, designadamente em CD-ROM, DVD e PEN DRIVE não regraváveis, observados os seguintes requisitos:

- a) O suporte deve ser gravado em formato compatível com a norma ISSO 9660, devendo conter apenas documentos relativos a um único processo;
- b) O conteúdo do suporte e o expediente do acto ou contrato a que respeite devem estar, expressamente, identificados e os ficheiros apresentados em *Portable Document Format* (PDF).

2. A apresentação do expediente em suporte digital, não dispensa a remessa em suporte físico.

ARTIGO 4.º (Identificação dos agentes dos actos e contratos)

Os actos e contratos a visar, bem como todos os despachos ou documentos relevantes, devem conter, de forma legível, a identificação nominal e funcional dos respectivos agentes e a data em que foram praticados ou celebrados.

ARTIGO 5.º (Delegação ou subdelegação de competência e substituição legal)

1. Sempre que a intervenção de algum órgão num acto ou contrato se fundamente em delegação ou subdelegação de poderes, deve ser feita menção dessa circunstância, nos termos dos artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, que aprova as Normas do Procedimento e da Actividade Administrativa, e dos artigos 34.º e 113.º, n.º 4 da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro — Lei dos Contratos Públicos.

2. Nos casos referidos no número anterior, devem ser anexados aos respectivos processos de visto os despachos de delegação ou subdelegação de poderes.

3. No caso de substituição legal, deverá ser expressamente mencionada essa circunstância, em observância ao disposto no diploma orgânico ou no respectivo estatuto.

ARTIGO 6.º (Deliberações de órgãos colegiais)

Nos casos em que o órgão competente seja colegial, a assinatura, no contrato cabe ao seu Presidente ou em quem este delegar, nos termos do n.º 3 do artigo 113.º da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro — Lei dos Contratos Públicos.

ARTIGO 7.º (Informação relativa à cobertura da despesa)

1. A informação necessária à verificação da cobertura da despesa deve constar do expediente a submeter à fiscalização preventiva, nos termos da legislação aplicável.

2. Nos casos em que o orçamento não entre em vigor no início do ano económico e se preste informação de cabimentação de verbas, constantes no orçamento anterior, por força da sua recondução, nos termos legais, deve fazer-se referência a esta circunstância e às normas legais que disciplinam a situação.

3. O valor da 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.

SECÇÃO II Da Instrução dos Processos de Visto

ARTIGO 8.º (Valores a considerar para efeitos de fiscalização preventiva)

1. Os valores dos Contratos a considerar para efeitos de fiscalização preventiva são os fixados anualmente na Lei do Orçamento Geral do Estado (OGE).

2. Nos Contratos plurianuais, o valor a considerar para efeitos de fiscalização preventiva é o valor inicial previsto no referido Contrato.

ARTIGO 9.º (Elementos Instrutórios Gerais)

1. Para além do previsto no artigo 7.º, as Entidades Públicas Contratantes deverão, ainda, dependendo do tipo de procedimento pré-contratual adoptado e do objecto do contrato, remeter os seguintes elementos:

- a) Despacho respeitante à decisão de contratar, à realização da despesa, à escolha do procedimento, à aprovação das respectivas peças e à criação da comissão de avaliação;
- b) Caderno de encargos/termos de referência;
- c) Programa do concurso/convite;
- d) Anúncio do concurso publicado no jornal de maior circulação no País;
- e) Despacho de delegação/subdelegação de poderes, nos casos em que o órgão não exerce competências próprias;
- f) Documentos de habilitação e que constituem a proposta, nos termos dos artigos 58.º, 59.º, 60.º e 123.º da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro — Lei dos Contratos Públicos;
- g) Acta do acto público, relatórios preliminares de adjudicação/qualificação, documento comprovativo de audiência prévia dos candidatos/concorrentes e relatórios finais de qualificação/adjudicação;

- h)* Documento comprovativo da realização de negociação das propostas, nos casos em que o programa preveja esta fase, nos termos dos artigos 88.º e 89.º do Diploma supracitado;
- i)* Notificação de adjudicação;
- j)* Comprovativo de prestação da caução definitiva;
- k)* Duas vias do contrato original.

ARTIGO 10.º

(Elementos instrutórios específicos)

1. Na instrução de processos relativos a acordos e contratos de financiamento são exigidos os seguintes documentos:

- a)* Despacho Presidencial de autorização para a celebração do Acordo de Financiamento;
- b)* Acordo individual de Financiamento, devidamente datado e assinado;
- c)* Termo de Tradução, quando celebrado em língua estrangeira;
- d)* Garantia Soberana emitida pelo Ministério das Finanças, nos casos de dívida indirecta.

2. Os contratos celebrados na sequência do procedimento de contratação simplificada e emergencial, devem ser acompanhados dos seguintes elementos:

- a)* Despacho relativo à decisão de contratar, à realização da despesa, à escolha do procedimento, à aprovação das respectivas peças e de criação da comissão de avaliação caso não seja dispensada;
- b)* Convite ao concorrente acompanhado do caderno de encargos/especificações técnicas, sem prejuízo dos mesmos poderem constar de um único documento;
- c)* Proposta, factura ou documento equivalente do concorrente;
- d)* Documento comprovativo de negociação, nos casos em que exista;
- e)* Notificação de adjudicação;
- f)* Comprovativo da prestação da caução definitiva;
- g)* Duas vias do contrato original;
- h)* Plano de aproveitamento do imóvel.

3. Para os contratos de aquisição, locação, construção, reabilitação e alienação de bens imóveis localizados no estrangeiro, devem ser remetidos os seguintes elementos:

- a)* Despacho que cria a Comissão Multisectorial;
- b)* Parecer do Ministério dos Negócios Estrangeiros do país acreditador, sobre a utilidade do imóvel;
- c)* Proposta devidamente instruída;
- d)* Acta do acto público do procedimento;
- e)* Relatórios de avaliação das propostas;
- f)* Documentação jurídico-legal do imóvel;
- g)* Garantia do vendedor;
- h)* Plano de aproveitamento do edifício.

4. Relativamente aos contratos de aquisição e locação onerosa de bens imóveis, em território nacional, devem ser remetidos os seguintes elementos:

- a)* Despacho relativo à autorização da realização da despesa;
- b)* Anúncio publicado no jornal de maior circulação no País ou convites, em caso de dispensa de consulta ao mercado imobiliário, mediante autorização do Ministério das Finanças, devidamente fundamentada e precedida de uma avaliação oficial do imóvel;
- c)* Termos de referência;
- d)* Documentação jurídico-legal do imóvel;
- e)* Despacho que cria a equipa técnica;
- f)* Documentos que constituem a proposta e os respectivos anexos;
- g)* Relatório de análise e de avaliação das propostas;
- h)* Documento comprovativo da negociação das propostas;
- i)* Relatório de avaliação oficial dos imóveis admitidos;
- j)* Notificação de adjudicação;
- k)* Minuta do Contrato.

5. No caso das Adendas relativas à aquisição de bens e serviços cujos contratos tenham sido visados pelo Tribunal, devem ser remetidos os seguintes documentos:

- a)* Despacho que autoriza a realização da despesa;
- b)* Nota explicativa da identificação de tais trabalhos e sua justificação;
- c)* Proposta técnica e financeira do fornecedor do bem ou do prestador do serviço;
- d)* Adenda.

CAPÍTULO III
Disposições Finais

ARTIGO 11.º

(Entrada em vigor)

As presentes Instruções entram em vigor na data da sua publicação.

ARTIGO 12.º

(Revisão)

As presentes Instruções serão revistas sempre que o Plenário da 1.ª Câmara o delibere, devendo as alterações ser integradas no seu texto, depois de aprovadas em Sessão do Plenário do Tribunal de Contas.

Vista e aprovada em Sessão Plenária do Tribunal de Contas, em Luanda, a 1 de Abril de 2021.

Publique-se.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalquina Renée Vicente Olavo Gambôa*.

(21-4381-A-TS)

Resolução n.º 5/21
de 25 de Maio

Considerando que compete ao Tribunal de Contas realizar a fiscalização concomitante às entidades sujeitas à sua jurisdição, nos termos da alínea k) do artigo 6.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho — Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas (LOPTC), com a nova redacção dada pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto — Lei que Altera a LOPTC;

Tendo em conta que as Entidades Públicas Contratantes devem comunicar ao Tribunal de Contas os actos ou contratos contidos nas alíneas b) e c) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 9.º-A da Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, até 30 dias da data do início da execução, sob pena de responsabilização, e os actos ou contratos previstos na alínea m) do n.º 4 do artigo 8.º da LOPTC, com a redacção dada pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, conjugado com as alíneas d), e) e f) do n.º 1 do artigo 3.º da Resolução n.º 3/20, de 20 de Julho, que aprova o Regulamento Interno da Fiscalização Concomitante do Tribunal de Contas;

O Plenário do Tribunal de Contas, no âmbito da competência que lhe é atribuída pela alínea e) do n.º 2 do artigo 12.º da Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas, delibera o seguinte:

Único: — São aprovadas as Instruções sobre a Comunicação a ser feita ao Tribunal de Contas referente a Actos e Contratos Sujeitos à Fiscalização Concomitante, anexos à presente Resolução e que dela é parte integrante.

Vista e aprovada pelo Plenário do Tribunal de Contas, aos 4 de Março de 2021.

Publique-se.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalquina Renée Vicente Olavo Gambôa*

**INSTRUÇÕES SOBRE A COMUNICAÇÃO A SER
FEITA AO TRIBUNAL DE CONTAS REFERENTE
A ACTOS E CONTRATOS SUJEITOS À
FISCALIZAÇÃO CONCOMITANTE**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Âmbito de aplicação)

1. As presentes Instruções estabelecem a disciplina aplicável à comunicação que as Entidades Públicas devem fazer ao Tribunal de Contas sobre a execução dos actos e contratos previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 9.º-A da Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, conjugado com o n.º 3 do mesmo dispositivo legal.

2. As presentes Instruções são, igualmente, aplicáveis às Adendas relativas aos Contratos de Empreitadas de Obras Públicas previamente visados, pelo Tribunal de Contas, nos termos da alínea m) do n.º 4 do artigo 8.º da Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, conjugado com a alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º da Resolução n.º 3/20, de 20 de Julho.

3. Para efeitos das presentes Instruções, são consideradas Adendas as situações previstas na alínea m) do n.º 4 do artigo 8.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, com a redacção dada pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, e nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 do seu artigo 9.º-A.

ARTIGO 2.º

(Documentos que acompanham a comunicação)

1. A comunicação referida no n.º 1 do artigo 1.º das presentes Instruções, respeitante à execução de actos ou contratos praticados ou celebrados por motivos de emergência, resultante de acontecimentos imprevisíveis, não imputáveis à Entidade Pública Contratante, deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) O contrato escrito ou, não podendo ser reduzido a escrito, a nota de fundamentação da sua dispensa, passada pelo órgão competente para autorizar a despesa;
- b) Nota justificativa que demonstre os factos que concretizam as circunstâncias previstas no n.º 1 do presente artigo;
- c) Comprovativo da disponibilidade financeira para suportar a despesa;
- d) O Caderno de Encargos, nos termos do artigo 47.º da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro, nos casos de empreitada de obras públicas, que inclui os documentos relativos à concepção e à execução da obra.

2. Para a execução dos actos ou contratos realizados na base de procedimento de contratação simplificada com fundamento em critérios materiais, dependendo das situações, para além do contrato e do comprovativo da disponibilidade financeira, deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Nota comprovativa da existência das situações previstas nos artigos 27.º a 31.º da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro — Lei dos Contratos Públicos, que disciplinam o critério material;
- b) O Caderno de Encargos, nos termos do artigo 47.º da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro, nos casos de empreitada de obras públicas, que inclui os documentos relativos à concepção e à execução da mesma.

3. Nos contratos em execução, resultantes de alteração ou modificação objectiva relativamente ao disposto inicialmente, desde que não impliquem o aumento do valor do contrato susceptível de fiscalização preventiva, a comunicação deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) O contrato primitivo e a Adenda que materializa a alteração ou a modificação objectiva do contrato;
- b) O comprovativo da disponibilidade financeira para suportar a despesa decorrente dos serviços resultantes da alteração ou modificação do contrato inicial;
- c) O Caderno de Encargos, nos termos do artigo 47.º da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro, nos casos de empreitada de obras públicas, que inclui os documentos relativos à concepção e à execução da mesma.

ARTIGO 3.º

(Adendas de Empreitadas de Obras Públicas)

Para efeitos de comunicação das Adendas dos Contratos de Empreitadas de Obras Públicas previamente visados pelo Tribunal, nos termos da alínea m) do n.º 4 do artigo 8.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, com a redacção atribuída pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º-A da mesma Lei, devem ser remetidos os seguintes documentos:

- a) A Adenda;
- b) O comprovativo da disponibilidade financeira para suportar a despesa;
- c) O Caderno de Encargos, nos termos do artigo 47.º da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro, nos casos de empreitada de obras públicas, que inclui os documentos relativos à concepção e à execução dos trabalhos objecto da adenda.

CAPÍTULO II

Envio e Submissão dos Documentos

ARTIGO 4.º

(Meios de envio da comunicação e dos documentos)

1. A comunicação a efectuar pela Entidade Pública Contratante, bem como os documentos que a acompanham, deverá ser feita, mediante ofício, em suporte de papel.

2. A comunicação e os documentos previstos no n.º 1 podem, ainda, ser remetidos em suporte digital, designadamente «CD», «DVD» e «PEN DRIVE» não regraváveis, em «Portable Document Format» (PDF), observando-se a norma ISO 9660.

ARTIGO 5.º

(Formulários e seu preenchimento)

1. Para além da documentação, a comunicação deve, ainda, ser acompanhada de informação efectuada através do preenchimento do formulário anexo à presente Resolução.

2. Em caso de desconformidade entre o conteúdo do formulário e dos ficheiros anexos, prevalece a informação constante nestes últimos.

3. O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de eventuais incoerências ou inexactidões da informação constante nos formulários, a serem corrigidos.

4. Os formulários que apresentem vícios idênticos aos referidos no número anterior, relativos à indicação da data da celebração do contrato de empreitada visado, data da consignação da obra e regime jurídico do acto ou do instrumento legal que materializa a alteração ou a modificação objectiva do contrato em questão e, que titule a execução de trabalhos a mais ou suprimentos de erros ou omissões, podem ser officiosamente rectificadas, sendo a entidade notificada desse facto.

ARTIGO 6.º

(Meios de envio de outros documentos)

1. O requerimento referido no n.º 3 do artigo 5.º deve ser enviado em suporte de papel.

2. A remessa de documentos destinados a suprir as incoerências e inexactidões deverá ser efectuada nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da presente Resolução.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 7.º

(Direito aplicável)

Em tudo quanto não estiver regulado nas presentes Instruções, é subsidiariamente aplicável, com as necessárias adaptações, as normas constantes na Resolução n.º 3/20, de 20 de Julho, que aprova o Regulamento Interno da Fiscalização Concomitante do Tribunal de Contas.

ARTIGO 8.º

(Norma revogatória)

São revogadas todas as disposições que contrariem as presentes Instruções.

ARTIGO 9.º

(Entrada em vigor)

A presente Resolução produz efeitos a partir da data da sua publicação em *Diário da República*.

Vista e aprovada em Sessão Plenária do Tribunal de Contas, em Luanda, a 1 de Abril de 2021.

Publique-se.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalgina Renée Vicente Olavo Gambôa*.

ANEXO
Formulário (a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º)

Anexo I Formulário					
(a que se refere o artº 5º da Resolução n.º / , de ... 2020)					
Comunicação Prévia Nº _____					
		SIM	NÃO	Quantidade	Pag 1 a...
Nº	DADOS RELATIVOS A ACTOS E CONTRATOS DE EMPREITADAS				
1	Folha de Capeamento				000
2	Ofício/Comunicação				001
3					
4	Plantas de Localização no PDM - Plano Director Municipal e Servidões				
5	Extrato da Planta síntese do loteamento ou Croquis de localização.				
6	Contrato da Empreitada/Serviços de Engenharia com o Valor da Despesa - Estimativa de Custos da Obra ou Serviços de Engenharia previsto				
7	Lista de descrição dos Trabalhos e Preços Unitários do Contrato				
8	Memória descritiva e justificativa dos preços do valor do contrato				
9	Proposta Técnica e Financeira adjudicada, contendo:				
9.1	- Calendarização da obra ou Serviços de Engenharia				
9.2	- Cronograma de Execução Física				
9.3	- Cronograma de Execução Financeira				
9.4	- Plano dos Pagamentos Trimestrais				
9.5	- Levantamento Fotográfico do local: Com planta indicando a direcção das fotos e declaração em como o levantamento fotográfico é atual e foi registado durante a concepção do projeto.				
11	OUTROS ELEMENTOS ENTREGUES				
12					
13					
14					
15					
O conjunto de elementos entregue foi numerado sequencialmente e rubricado. A relação de documentos apresentada, corresponde ao que foi por mim entregue na presente data. O Requerente _____ BI/DI n.º _____ Data: ____/____/____ Confirmado por: O Funcionário _____ Data: ____/____/____					
Tomei conhecimento de que se encontram em falta os elementos assinalados nos campos por mim rubricados. Fui também informado que a omissão destes elementos poderá implicar a rejeição liminar da comunicação nos termos da Resolução n.º / , de ... 2021 e que a sua entrega posterior, mesmo que dentro do prazo legal, está sujeita ao pagamento das taxas emolumentares previstas no Decreto 24/01 de 12 de Abril, em vigor. O Requerente _____ BI/DI n.º _____ Data: ____/____/____ Confirmado por: O Funcionário _____ Data: ____/____/____					

Resolução n.º 6/21
de 25 de Maio

Considerando que os artigos 38.º e 71.º-A da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho — Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas, com alterações introduzidas pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto — Lei que Altera a Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas, conjugado com o artigo 1.º do Decreto n.º 24/01, de 12 de Abril, sobre o Regime e Tabela de Emolumentos do Tribunal de Contas, estabelecem que no âmbito da fiscalização preventiva e concomitante são devidos emolumentos pelos serviços prestados pelo Tribunal de Contas;

Considerando que a actual conjuntura de crise económica e financeira do País aconselha o ajuste das taxas emolumentares que são pagas pelos serviços prestados e sendo recorrente o pedido de redução previsto no artigo 4.º do Decreto n.º 24/01, de 12 de Abril, o Plenário do Tribunal delibera o seguinte:

1. A redução para 0,95%, se o valor do contrato for até 5 vezes o valor limite fixado, na lei que aprova o OGE ou norma equiparada da Administração Autárquica.

2. A redução para 0,75%, se o valor do contrato for superior a 5 vezes e até 15 vezes o valor limite fixado na lei que aprova o OGE ou norma equiparada da Administração Autárquica.

3. A redução para 0,50%, se o valor do contrato for superior a 15 vezes o valor limite fixado, na lei que aprova o OGE ou norma equiparada da Administração Autárquica.

Vista e aprovada pelo Plenário do Tribunal de Contas, aos 29 de Abril de 2021.

Publique-se.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalquina Renée Vicente Olavo Gambôa*

(21-4382-A-TS)

Resolução n.º 7/21
de 25 de Maio

Considerando que o artigo 38.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho — Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas, conjugado com o artigo 1.º do Decreto n.º 24/01, de 12 de Abril, que aprova o Regime e a Tabela de Emolumentos do Tribunal de Contas, estabelecem que são devidos emolumentos pelos serviços prestados pelo Tribunal de Contas;

Considerando que o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto n.º 24/01, de 12 de Abril, prevê o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data da notificação para que a Entidade Contratada efective o respectivo pagamento;

Tendo em consideração o elevado número de Entidades Contratadas com dívidas acumuladas e até à presente data, não se dignaram a regularizar os pagamentos, continuando a beneficiar as prerrogativas de contratos visados, nos termos das disposições supracitadas, resultando desta conduta elevados prejuízos para o Estado;

Impondo-se a necessidade de se adoptar medidas conducentes à observância da Lei, o Plenário do Tribunal, reunido em Sessão Extraordinária, nos termos do previsto no n.º 4 do artigo 10.º do Decreto n.º 24/01, de 12 de Abril, delibera o seguinte:

1. Notificar todas as Entidades Contratadas devedoras para que procedam ao pagamento voluntário no Cofre Privativo do Tribunal de Contas, num prazo máximo de 45 dias após a recepção da referida Notificação.

2. Elaborar e publicitar junto das Entidades Contratantes uma Lista das Entidades Contratadas devedoras que devem ser excluídas da Lista de Empresas Certificadas pelos Serviços de Contratação Pública, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro;

3. Aplicar o artigo 4.º do Decreto n.º 24/01, de 12 de Abril, nos limites aprovados pelo Plenário, para as Entidades que se predisponham ao pagamento da totalidade da dívida.

4. Accionar a cobrança coerciva, após os 45 dias, a que se refere o ponto n.º 1 desta Resolução, acrescida de juros e multas, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto n.º 24/01, de 12 de Abril.

5. Tomar as medidas que se seguem, em caso de persistência da dívida pelas Entidades Contratadas:

a) Responsabilizar os gestores que contratarem com os entes referidos no ponto 2 da presente Resolução, por incorrem na violação do dever de cooperação previsto do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, com multa nos termos do previsto na alínea e) do n.º 1, conjugado com o n.º 2 do artigo 29.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho;

b) Impedir a entrada neste Tribunal de processos para efeitos de fiscalização preventiva, cuja contratada conste da lista de devedores.

Vista e aprovada pelo Plenário do Tribunal de Contas, aos 29 de Abril de 2021.

Publique-se.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalquina Renée Vicente Olavo Gambôa*

(21-4383-A-TS)

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS

Decreto Executivo n.º 132/21 de 25 de Maio

Havendo a necessidade de serem criados novos Cartórios Notariais, Conservatórias e Lojas de Registos e do Notariado, de modo a emprestar maior celeridade e aproximação dos Serviços da Justiça e dos Direitos Humanos, em relação aos cidadãos;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 224/20, de 31 de Agosto;

O Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos determina o seguinte:

ARTIGO 1.º (Extinção)

É extinta a Delegação do Registo e do Notariado do Bengo.

ARTIGO 2.º (Criação das Conservatórias do Registo Civil e Automóvel)

São criadas as seguintes Conservatórias:

1. Conservatória dos Registos do Bengo;
2. 3.ª Conservatória do Registo Automóvel da Cidade do Kilamba.

ARTIGO 3.º (Criação de Lojas dos Registos e do Notariado)

São criadas as seguintes Lojas dos Registos e do Notariado:

1. Loja dos Registos e do Notariado de Caxito — Município do Dande;
2. Loja dos Registos e do Notariado do Zango 2 — Município de Viana;
3. Loja dos Registos e do Notariado do Sequele — Município de Cacuaco.

ARTIGO 4.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 5.º (Revogação)

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

ARTIGO 6.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Maio de 2021.

O Ministro, *Francisco Manuel Monteiro de Queiroz*.

(21-4379-A-MIA)

MINISTÉRIO DOS RECURSOS MINERAIS, PETRÓLEO E GÁS

Decreto Executivo n.º 133/21 de 25 de Maio

Tendo em conta que o Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás estabelece no seu artigo 23.º a necessidade de aprovar os Regulamentos Internos indispensáveis à organização e funcionamento dos diferentes serviços que o integram;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 23.º do Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 159/20, de 4 de Junho, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, anexo ao presente Decreto Executivo de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultem da interpretação e aplicação ao presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás.

ARTIGO 3.º (Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 502/18, de 14 de Novembro, que aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Fevereiro de 2021.

O Ministro, *Diamantino Pedro Azevedo*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE ESTUDOS, PLANEAMENTO E ESTATÍSTICA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição)

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, abreviadamente GEPE, é o serviço de apoio técnico de carácter transversal que tem como funções principais a preparação

de medidas de política e estratégia global do Sector dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades, dos programas e acções superiormente aprovados para o Sector, bem como a orientação, coordenação e acompanhamento da actividade de estatística, a produção e comercialização de produtos minerais, petróleo bruto, gás e biocombustíveis, dentre outras.

ARTIGO 2.º
(Competências)

1. Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto Presidencial n.º 159/20, de 4 de Junho, Diploma que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, são competências do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística as seguintes:

- a) Colaborar na elaboração da política e estratégia de desenvolvimento do Sector, enquadrando-o nos objectivos do Plano de Desenvolvimento Nacional;
- b) Coordenar a elaboração do programa de desenvolvimento do Sector e acompanhar a sua execução, a curto, médio e longo prazos;
- c) Coordenar, analisar e acompanhar os programas e projectos de investimento sectorial, bem como os programas de desenvolvimento de âmbito regional e internacional;
- d) Promover e colaborar, com a Direcção Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, na elaboração dos estudos sobre a economia das concessões e propor medidas que visam a sua rentabilização;
- e) Organizar o sistema de informação estatística, promovendo a recolha de dados, interpretação e a divulgação, de acordo com os princípios orientadores do Sistema Estatístico Nacional;
- f) Coordenar os programas e efectuar o balanço das actividades realizadas pelas estruturas do Ministério e pelas empresas do Sector;
- g) Proceder ao acompanhamento dos contratos e subcontratos celebrados pelos órgãos e serviços do Ministério;
- h) Proceder ao acompanhamento, com os demais órgãos e serviços do Ministério, da execução dos contratos e dos subcontratos das empresas operadoras do Sector;
- i) Analisar, sob coordenação das Direcções Nacionais de Recursos Minerais e de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, os relatórios anuais dos volumes de exploração de rochas e minerais e produção de petróleo, gás e biocombustíveis;
- j) Conhecer e acompanhar os mercados internacionais dos produtos minerais, petróleo bruto, gás e biocombustíveis;

- k) Acompanhar a execução do regime cambial, aduaneiro e tributário aplicável ao Sector;
- l) Realizar estudos e sessões de trabalho sobre a evolução de preços no mercado dos recursos minerais, petrolíferos, gás e biocombustíveis;
- m) Emitir parecer sobre as propostas dos prémios de investimento e de produção;
- n) Elaborar, em colaboração com a Secretaria Geral, o projecto de Orçamento Geral do Estado do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, bem como acompanhar a sua execução;
- o) Colaborar, sob coordenação da Direcção Nacional de Formação e Conteúdo Local, na elaboração do projecto de orçamento do Fundo de Formação dos Recursos Humanos do Sector, bem como acompanhar a sua execução;
- p) Elaborar estudos e análises de mercado de rochas e minerais, bem como o petróleo bruto e do gás, seus derivados e biocombustíveis;
- q) Participar em estudos com vista à definição de propostas sobre preços de bens e serviços mercantis, das necessidades internas e garantia de assistência técnica pós-venda;
- r) Colaborar com os serviços competentes do Ministério das Finanças na formulação dos preços de referência fiscal, nos termos da lei;
- s) Pronunciar-se sobre os preços para a importação de quaisquer bens destinados à actividade de distribuição de combustíveis, biocombustíveis e lubrificantes;
- t) Manter actualizada a informação sobre a situação e evolução do mercado internacional de rochas e minerais, bem como petróleo bruto e seus derivados, gás e biocombustíveis;
- u) Manter uma base de dados actualizada relativa à situação económica nacional e internacional inerente aos mercados de rochas e minerais e às maiores empresas do ramo.

2. Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Estrutura Orgânica

ARTIGO 3.º
(Órgãos e serviços)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Estudos e Estatística;
- b) Departamento de Planeamento;
- c) Departamento de Monitoramento, Controlo e Acompanhamento de Mercados.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional e os Departamentos que o integram, por Chefes de Departamento.

SECÇÃO I
Órgãos e Serviços de Apoio

ARTIGO 4.º
(Director do Gabinete)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é um serviço de apoio técnico dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete:

- a) Dirigir e coordenar as actividades dos serviços que integram o Gabinete;
- b) Responder pela actividade do Gabinete perante o Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, ou perante quem este delegar;
- c) Representar o Gabinete em todos os actos para os quais esteja expressamente mandatado;
- d) Submeter à aprovação do Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás os pareceres, estudos, projectos, propostas e demais trabalhos relacionados com a actividade do Gabinete;
- e) Propor nos termos da lei, a nomeação, exoneração e transferência dos titulares do cargo de chefia e pessoal técnico do Gabinete;
- f) Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam a sua competência e informar de todas as ocorrências e medidas tomadas;
- g) Assegurar a ligação do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística aos demais serviços do Ministério, órgãos superintendidos e empresas do Sector;
- h) Efectuar e mandar efectuar visitas de controlo e apoio, no âmbito das competências do GEPE e nos termos da legislação em vigor;
- i) Manter a disciplina e exercer a acção disciplinar, de acordo com as suas competências e nos termos da legislação em vigor;
- j) Propor a deslocação dos funcionários do Gabinete em objecto de serviço no País e no estrangeiro;
- k) Submeter para aprovação superior o plano de férias e proceder à sua execução;
- l) Assinar toda a correspondência do Gabinete;
- m) Proceder à avaliação de desempenho dos trabalhadores sob sua dependência;
- n) Colaborar na execução das políticas e metodologias de gestão dos recursos humanos sob sua dependência;
- o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

2. Na sua ausência ou impedimento, o Director do Gabinete deve propor superiormente o seu substituto.

SECÇÃO II
Serviços Executivos

ARTIGO 5.º
(Departamento de Estudos e Estatística)

São competências do Departamento de Estudos e Estatística, abreviadamente DEE, as seguintes:

- a) Organizar o sistema de informação estatística, promovendo a recolha de dados, interpretação e divulgação, de acordo com o Sistema Estatístico Nacional;
- b) Elaborar, analisar e compilar dados em conformidade com as normas definidas, assim como a instrução no preenchimento de modelos previamente aprovados pelos organismos nacionais e internacionais competentes;
- c) Elaborar estudos e análises de mercado de rochas e minerais, bem como o petróleo bruto e do gás, seus derivados e biocombustíveis;
- d) Participar em estudos com vista à definição de propostas sobre preços de bens e serviços mercantis, das necessidades internas e garantia de assistência técnica pós-venda;
- e) Analisar os relatórios de actividade das empresas do Sector de Recursos Minerais e Petróleos;
- f) Manter actualizada a informação sobre a situação e evolução do mercado internacional de rochas e minerais, bem como petróleo bruto e seus derivados, gás e biocombustíveis;
- g) Manter uma base de dados actualizada relativa à situação económica nacional e internacional inerente aos mercados de rochas e minerais e às maiores empresas do ramo;
- h) Proceder aos estudos e análises de carácter estatístico, tendo em vista as tendências de desenvolvimento do Sector;
- i) Elaborar relatórios estatísticos do Sector e documentos solicitados por instituições nacionais e internacionais;
- j) Colaborar com o Instituto Nacional de Estatística em matéria de estatística nacional;
- k) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 6.º
(Departamento de Planeamento)

São competências do Departamento de Planeamento, abreviadamente DP, as seguintes:

- a) Preparar medidas de política e estratégia global do Sector, com base nos indicadores macroeconómicos disponíveis;
- b) Proceder à análise sobre as matérias de carácter financeiro e dar o respectivo parecer;

- c) Colaborar na elaboração do orçamento do Fundo de Formação dos Recursos Humanos do Sector Petrolífero sob coordenação da Direcção Nacional de Formação e Conteúdo Local, bem como acompanhar a sua execução;
- d) Elaborar, em colaboração com outros órgãos e serviços do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, a estratégia e o programa de desenvolvimento do Sector, de curto, médio e longo prazos;
- e) Elaborar a proposta do OGE, em colaboração com a Secretaria Geral, e acompanhar a sua execução;
- f) Elaborar os Programas de Investimento Público do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás e acompanhar a sua execução;
- g) Acompanhar a execução dos investimentos privados no Sector;
- h) Proceder à avaliação técnico-económica dos projectos de investimento, tendo em vista às projecções de investimento sectorial e o seu impacto na economia nacional;
- i) Propor políticas de investimento no Sector, na perspectiva económica e financeira e velar pela sua aplicação;
- j) Colaborar na elaboração do cálculo e revisão dos preços dos combustíveis e acompanhar a evolução do mercado a nível nacional e internacional;
- k) Processar e avaliar, em coordenação com outros serviços do Ministério, as receitas arrecadadas pelos serviços prestados;
- l) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 7.º

(Departamento de Monitoramento, Controlo e Acompanhamento de Mercados)

São competências do Departamento de Monitoramento, Controlo e Acompanhamento de Mercados, abreviadamente DMC, as seguintes:

- a) Acompanhar a evolução das empresas do Sector e avaliar a execução dos seus programas de actividades;
- b) Acompanhar e controlar a actividade de importação e exportação de rochas e minerais, bem como petróleo bruto, gás natural, produtos petrolíferos e biocombustíveis;
- c) Controlar e acompanhar a execução dos projectos estruturantes desenvolvidos no Sector;
- d) Colaborar com os serviços competentes do Ministério das Finanças na formulação dos preços de referência fiscal, nos termos da lei;
- e) Realizar estudos e sessões de trabalho sobre a evolução de preços no mercado dos recursos minerais, petrolíferos, gás e biocombustíveis;
- f) Organizar as reuniões trimestrais sobre as perspectivas de mercado com as empresas dos ramos das rochas e minerais, bem como petrolíferas, gás e biocombustíveis;
- g) Conhecer e acompanhar os mercados internacionais de rochas e minerais existentes no País;
- h) Participar no processo de avaliação dos preços do petróleo bruto, gás liquefeito de petróleo e gás natural mediante a elaboração de propostas para a fixação dos preços de referência fiscal;
- i) Coordenar e elaborar o programa de actividades e o correspondente balanço de execução, com base na informação recebida dos órgãos e serviços do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás;
- j) Participar conjuntamente com o Gabinete de Supervisão nas visitas de carácter inspectivo às empresas do Sector;
- k) Informar superiormente sobre a execução dos projectos do Sector de Recursos Minerais e Petróleos;
- l) Controlar a execução física e financeira dos projectos sociais desenvolvidos pelas empresas do Sector;
- m) Acompanhar a aplicação da legislação aduaneira, tributária e cambial do Sector;
- n) Acompanhar e colaborar na emissão de pareceres sobre as negociações de contratos entre as Concessionárias Nacionais e as suas associadas;
- o) Proceder à avaliação e ao acompanhamento dos contratos e subcontratos celebrados pelas empresas operadoras e prestadoras de serviço;
- p) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º

(Competências dos Chefes de Departamento)

1. O Chefe de Departamento programa, organiza, dirige, coordena, orienta e controla a actividade do Departamento de acordo com a legislação em vigor e com as directrizes do Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, tendo em vista as competências cometidas ao Departamento.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, compete ao Chefe de Departamento:

- a) Submeter a despacho superior todos os assuntos que excedam a sua competência e comunicar todas as ocorrências e medidas tomadas;
- b) Decidir sobre os assuntos da sua competência ou para os quais lhe tenha sido atribuída delegação;

- c) Dirigir, coordenar e orientar os trabalhos sob sua dependência e promover a sua adequada distribuição e utilização pelas áreas do Departamento;
- d) Manter a disciplina e propor medidas ou acções disciplinares nos termos da legislação em vigor;
- e) Apresentar sugestões de aperfeiçoamento organizativo e funcional do Departamento;
- f) Propor acções de formação e aperfeiçoamento do pessoal sob a sua dependência, bem como as medidas e acções que julgue convenientes para valorização e racionalização do quadro de pessoal e eficiente desempenho das tarefas que incumbem ao Departamento;
- g) Organizar e controlar a actividade do Departamento, velando pelo cumprimento e execução dos programas estabelecidos.

3. Na sua ausência ou impedimento, o Chefe de Departamento deve propor superiormente o seu substituto.

CAPÍTULO III

Quadro de Pessoal e Organigrama

ARTIGO 9.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal é o constante do mapa Anexo I ao presente Diploma de que é parte integrante.

ARTIGO 10.º

(Organigrama)

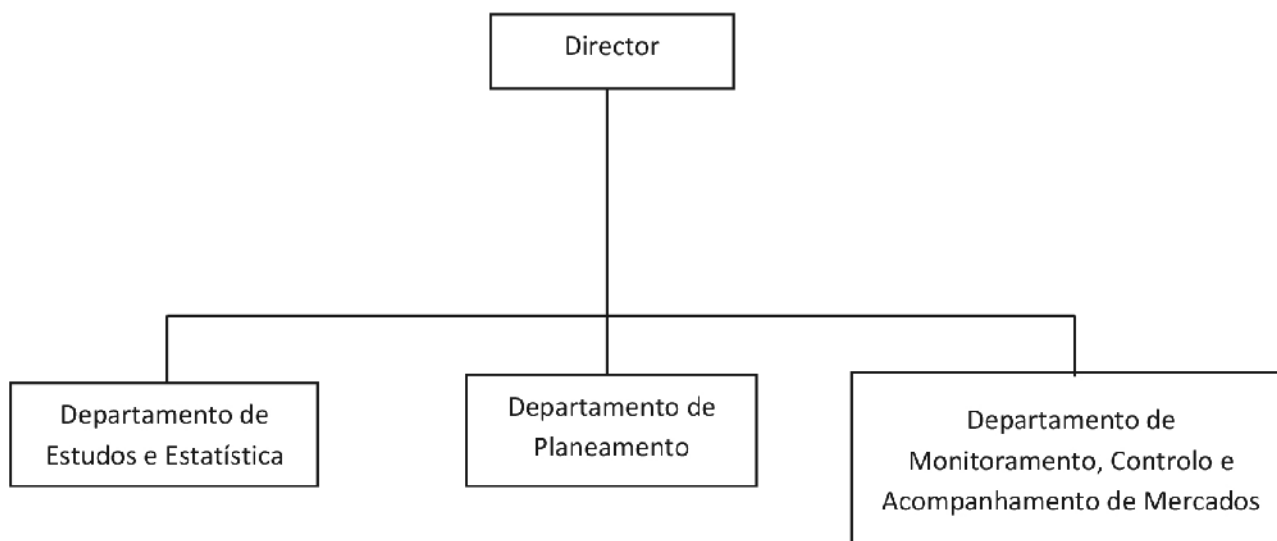
O organigrama do pessoal do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o constante do mapa Anexo II ao presente Diploma de que é parte integrante.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 9.º do presente Diploma e que dele é parte integrante

Quadro de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Director Nacional		1
		Chefe de Departamento		3
Subtotal				4
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Estatística, Economia	
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Subtotal				21
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Contabilidade, Gestão, Estatística	
		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		
Subtotal				11
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Contabilidade, Gestão, Estatística	
		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		
Subtotal				1
Total Geral				37

ANEXO II
**Organograma do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística a que se refere o artigo 10.º
do presente Diploma e que dele faz parte integrante**



O Ministro, *Diamantino Pedro Azevedo*.

(21-2054-C-MIA)