



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..

SUMARIO

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 Uíge.

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.

Ministério da Educação

Decreto executivo n.º 39/91:

Cria junto à Direcção Provincial do Ensino Geral da Delegação Provincial de Educação de Luanda, o Sector Provincial do Ensino Especial.

Despacho n.º 66/91:

Reduz o horário lectivo dos professores de Educação Física para um mínimo de 18 e um máximo de 20 tempos, a partir do ano lectivo 1991/92.

Despacho n.º 67/91:

Cria nas escolas dos II e III níveis, Núcleos de Desporto Escolar.

Ministérios da Educação e da Saúde

Decreto executivo conjunto n.º 40/91:

Cria o Instituto Médio de Saúde na Província de Malanje.

Ministérios da Saúde e da Educação

Despacho conjunto n.º 68/91:

Nomeia em comissão ordinária de serviço, o Médico Policlínico de 3.ª classe, Sebastião Sapuile Veloso, para exercer as funções de Director do Instituto Médio de Saúde de Bié.

Despacho conjunto n.º 69/91:

Nomeia em comissão ordinária de serviço, o Médico Policlínico de 3.ª classe, João Mendes Botelho, para exercer as funções de Director do Instituto Médio de Saúde de Benguela.

Despacho conjunto n.º 70/91:

Nomeia em comissão ordinária de serviço, o Médico Policlínico de 3.ª classe, João Fernando Chicoa, para exercer as funções de Director do Instituto Médio de Saúde do Huambo.

Ministério da Indústria

Despacho n.º 71/91:

Considera para a classificação das empresas, os valores dos denominadores V, L e C da empresa do ramo com maiores valores dos denominadores,

Decreto n.º 36/91

de 26 de Julho

Considerando que a reorganização do Conselho de Ministros, Conselho de Defesa e Segurança assim como os seus Órgãos Internos, implica necessariamente a adaptação das estruturas do Secretariado do Conselho de Ministros;

Considerando que o Secretariado do Conselho de Ministros deverá constituir-se, de facto, em estrutura de apoio técnico-administrativo e material à actividade do Conselho de Ministros e dos seus órgãos internos, órgãos de apoio à organização administrativa dos órgãos executivos do Estado e órgão executivo para o trabalho de formação, aperfeiçoamento e gestão dos quadros administrativos do Aparelho do Estado;

Nos termos da alínea b) do artigo 66.º da Lei Constitucional e no uso da faculdade que me é conferida pela alínea g) do artigo 47.º da mesma Lei, o Conselho de Ministros decreta e eu assino e faço publicar o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovado o Estatuto Orgânico do Secretariado do Conselho de Ministros, anexo ao presente decreto e que dele faz parte integrante.

Art. 2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto serão resolvidas pelo Chefe do Governo.

Art. 3.º — É revogada toda a legislação que contrarie o presente decreto, nomeadamente o Decreto n.º 66/89, de 9 de Dezembro.

Art. 4.º — Este decreto entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Julho de 1991.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO SECRETARIADO DO CONSELHO DE MINISTROS

CAPÍTULO I

Definição e dependência

ARTIGO 1.º

(Definição)

O Secretariado do Conselho de Ministros é o órgão de apoio técnico, administrativo e material à actividade colegial do Governo.

ARTIGO 2.º

(Dependência)

O Secretariado do Conselho de Ministros depende directamente do Chefe do Governo da República Popular de Angola.

CAPÍTULO II

Atribuições e competências

SECÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES

ARTIGO 3.º

(Do Secretariado)

O Secretariado do Conselho de Ministros tem as seguintes atribuições genéricas:

- a) preparar e dinamizar em colaboração com o Gabinete de Apoio ao Conselho de Defesa e Segurança, o programa do Governo e os relatórios anuais de prestação de contas do Conselho de Defesa e Segurança ao Conselho de Ministros e deste à Assembleia do Povo;
- b) promover a integração das actividades do Conselho de Ministros, do Conselho de Defesa e Segurança e seus Órgãos Internos;
- c) colaborar com a Secretaria da Assembleia do Povo, na coordenação das medidas necessárias à preparação eficaz das Sessões da Assembleia do Povo e da sua Comissão Permanente;
- d) analisar os relatórios e as propostas das Comissões de Trabalho da Assembleia do Povo para as actividades do Conselho de Ministros;
- e) elaborar estudos que definam formas de apoio à administração estatal nos domínios político-administrativo, económico, social e cultural;
- f) propor ao Chefe do Governo as medidas tendentes a melhorar o funcionamento do Conselho de Ministros e seus órgãos internos;
- g) orientar e controlar a actividade dos órgãos dependentes.

SECÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS

ARTIGO 4.º

(Do Secretário)

1. O Secretário do Conselho de Ministros é a entidade máxima do Secretariado do Conselho de Ministros, tem a categoria de Ministro e é nomeado pelo Presidente da República, perante quem toma posse.

2. O Secretário do Conselho de Ministros será coadjuvado no exercício das tarefas inerentes ao âmbito de acção do referido órgão, por um Secretário Adjunto, nomeado pelo Presidente da República, com a categoria de Vice-Ministro.

3. Ao Secretário do Conselho de Ministros compete:

- a) orientar e controlar toda a actividade do Secretariado do Conselho de Ministros, zelando pelo cumprimento eficaz das suas atribuições;

- b) organizar o trabalho em colaboração com os diversos órgãos que compõem o Secretariado do Conselho de Ministros para a resolução dos problemas respeitantes à sua esfera de acção;
- c) propor ao Chefe do Governo as formas de controlo do grau de cumprimento das orientações do Governo;
- d) secretariar as reuniões do Conselho de Ministros e seus órgãos internos;
- e) proceder à verificação das presenças às Sessões do Conselho de Ministros e seus órgãos internos, das faltas ou impedimentos e dar conhecimento superior das justificações apresentadas;
- f) proceder, no decorrer das sessões, à leitura de todos os documentos que lhe forem designados;
- g) mandar fornecer material informativo ou de execução de que careçam os membros do Conselho de Ministros e seus órgãos internos.

4. As atribuições e competências do Secretário Adjunto, são as que lhe forem delegadas pelo Secretário do Conselho de Ministros.

5. Nas suas ausências ou impedimentos, o Secretário do Conselho de Ministros é substituído pelo Secretário Adjunto.

CAPÍTULO III

Organização

SECÇÃO I

DOS ÓRGÃOS EM GERAL

ARTIGO 5.º

(Da composição)

O Secretariado do Conselho de Ministros compreende os seguintes órgãos:

1. Órgão Consultivo:
Conselho de Direcção.
2. Órgãos de Apoio:
 - a) Gabinete do Secretário;
 - b) Gabinete Técnico.
3. Órgãos Executivos:
 - a) Direcção de Apoio Administrativo e Material;
 - b) Direcção de Quadros;
 - c) Departamento de Administração e Gestão do Orçamento;
 - d) Departamento de Património;
 - e) Departamento de Transportes.
4. Órgão Dependente:
Imprensa Nacional.

SECÇÃO II

DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

ARTIGO 6.º

(Do Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de apoio ao Secretário do Conselho de Ministros em matéria de gestão, orientação e disciplina dos serviços que integram o Secretariado do Conselho de Ministros.

2. O Conselho de Direcção reger-se-á por regulamento próprio que será aprovado por despacho do Secretário do Conselho de Ministros.

SECÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE APOIO

ARTIGO 7.º

(Do Gabinete do Secretário)

1. O Gabinete do Secretário do Conselho de Ministros é o órgão de apoio que assegura a actividade individual do Secretário do Conselho de Ministros, no seu relacionamento com os órgãos do Secretariado do Conselho de Ministros e os demais órgãos da Administração do Estado, bem como orienta, coordena e controla as actividades de planificação do Secretariado do Conselho de Ministros.

2. Ao Gabinete do Secretário do Conselho de Ministros compete:

- a) assegurar a recepção da correspondência destinada ao Conselho de Ministros, Conselho de Defesa e Segurança e seus órgãos internos e ao pessoal do Secretariado do Conselho de Ministros;
- b) distribuir, após aprovação superior, aos órgãos que integram o Secretariado do Conselho de Ministros e os da Administração do Estado, os assuntos que mereçam o seu parecer ou devam ser por eles acompanhados;
- c) fazer o controlo da documentação classificada;
- d) preparar as deslocações do Secretário do Conselho de Ministros ao interior e exterior do País;
- e) preparar as audiências a serem concedidas pelo Secretário do Conselho de Ministros;
- f) criar, em colaboração com o Protocolo do Estado, as condições necessárias à estadia no País, das visitas que para ele se desloquem a convite do Secretário do Conselho de Ministros;
- g) criar, em colaboração com o Protocolo do Estado, as condições necessárias à estadia em Luanda, dos membros do Governo Provinciais que para ele se desloquem em visita de trabalho ou de férias;
- h) preparar, em colaboração com o Protocolo do Estado, as condições necessárias à estadia no País, das visitas que para ele se desloquem em visita de trabalho ou de férias;

- i) organizar e assegurar o apoio material e logístico à realização do Conselho de Direcção e demais encontros, seminários e reuniões promovidos pelo Secretariado do Conselho de Ministros;
- j) desempenhar as demais funções superiormente determinadas pelo Secretário do Conselho de Ministros.

3. Integram o Gabinete do Secretário do Conselho de Ministros os seguintes Sectores:

- a) Sector de Expediente;
- b) Sector de Protocolo e Relações Públicas;
- c) Sector de Planificação.

4. O Gabinete do Secretário do Conselho de Ministros é dirigido por um Director de Gabinete.

ARTIGO 8.º

(Do Gabinete Técnico)

1. O Gabinete Técnico é o órgão de apoio encarregue de assessor tecnicamente a acção colegial do Governo, mediante a elaboração de pareceres, estudos, projectos, programas, propostas e acompanhar tecnicamente a implementação das deliberações do Conselho de Ministros e Conselho de Defesa e Segurança e seus órgãos internos.

2. Ao Gabinete Técnico compete:

- a) analisar e emitir, dentro dos prazos fixados, pareceres sobre os assuntos a serem objecto de discussão pelo Conselho de Ministros e Conselho de Defesa e Segurança;
- b) elaborar estudos em colaboração com os organismos competentes para o aperfeiçoamento da legislação sobre a organização e funcionamento da Administração do Estado;
- c) coordenar os elementos de estudo e informação de que careça o Secretário do Conselho de Ministros, bem como realizar estudos e trabalhos que forem por ele cometidos;
- d) colaborar com outras estruturas técnicas na preparação, acompanhamento e controlo das deliberações.

3. O Gabinete Técnico é dirigido por um Director Nacional.

SECÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

ARTIGO 9.º

(Da Direcção de Apoio Administrativo e Material)

1. A Direcção de Apoio Administrativo e Material é o órgão do Secretariado do Conselho de Ministros que assegura o apoio administrativo e material ao Conselho de Ministros, Conselho de Defesa e Segurança e seus órgãos internos.

2. A Direcção de Apoio Administrativo e Material compete:

- a) programar as sessões de trabalho anuais do Conselho de Ministros, Conselho de Defesa e Segurança e seus órgãos internos;

- b) assegurar a observância das deliberações do Conselho de Ministros e Conselho de Defesa e Segurança;
- c) propor superiormente, os assuntos para discussão em Conselho de Ministros, Conselho de Defesa e Segurança e seus órgãos internos;
- d) verificar se a documentação proposta está acompanhada de um relatório do qual conste os objectivos que se pretendem atingir com a sua aprovação;
- e) solicitar dentro dos prazos fixados na legislação em vigor os pareceres dos membros do Governo e das estruturas técnicas de apoio ao Conselho de Ministros, Conselho de Defesa e Segurança e seus órgãos internos;
- f) comunicar as deliberações tomadas pelo Conselho de Ministros, Conselho de Defesa e Segurança e seus órgãos internos;
- g) criar, dentro dos prazos estabelecidos, as condições indispensáveis à realização das sessões do Conselho de Ministros, Conselho de Defesa e Segurança e seus órgãos internos;
- h) proceder ao registo gráfico e sonoro das sessões do Conselho de Ministros, Conselho de Defesa e Segurança e seus órgãos internos;
- i) preparar para assinatura, a legislação aprovada e proceder à publicação e divulgação da que se destinar ao conhecimento público;
- j) comunicar aos destinatários, as deliberações tomadas pelo Conselho de Ministros, Conselho de Defesa e Segurança e seus órgãos internos, tendo em vista a sua rápida materialização;
- k) controlar nos termos da legislação em vigor, o grau de cumprimento das actividades do Conselho de Ministros, Conselho de Defesa e Segurança e seus órgãos internos;
- l) desempenhar outras tarefas que lhe sejam confiadas superiormente.

3. A Direcção de Apoio Administrativo e Material compreende:

- a) Departamento de Publicação, Controlo e Acompanhamento das Decisões;
- b) Departamento de Preparação Material e Administrativa;
- c) Sector de Expediente.

4. A Direcção de Apoio Administrativo e Material é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 10.º

(Da Direcção de Quadros)

1. A Direcção de Quadros é o órgão executivo do Secretariado do Conselho de Ministros para o trabalho de registo, controlo, formação e aperfeiçoamento dos quadros de Direcção da Administração Central e Local do Estado.

2. A Direcção de Quadros compete:

- a) participar no aperfeiçoamento dos critérios para o provimento de lugares de direcção e/ou confiança na Administração Pública;

- b) acompanhar a aplicação da metodologia e sistemas de avaliação dos quadros dirigentes e responsáveis da Administração Pública;
- c) fornecer orientações metodológicas nos órgãos de gestão e formação de quadros da Administração Pública;
- d) propor e dinamizar a execução de programas de formação, superação e reciclagem dos quadros e técnicos a curto, médio e longo prazo;
- e) analisar periodicamente os perfis dos quadros dirigentes e responsáveis da Administração Central e Local do Estado e propor os requisitos específicos necessários para cada cargo;
- f) assegurar o registo, cadastro e controlo dos quadros dirigentes e responsáveis do Aparelho da Administração do Estado, velando pela organização e actualização de ficheiros com processos individuais correspondentes;
- g) assegurar a emissão de documentos de identificação dos membros do Governo e outros responsáveis nomeados pelo Presidente da República e Chefe do Governo;
- h) dar parecer em função das necessidades e interesse da Administração Pública sobre os pedidos dos quadros visando a sua formação académica e profissional;
- i) desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente confiadas.

3. A Direcção de Quadros compreende:

- a) Departamento de Registo e Controlo;
- b) Departamento de Formação e Aperfeiçoamento;
- c) Sector Administrativo.

4. A Direcção de Quadros é dirigida por um responsável com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 11.º

(Do Departamento de Administração e Gestão do Orçamento)

1. O Departamento de Administração e Gestão do Orçamento é o órgão executivo que orienta, dirige, coordena e controla as actividades de gestão das finanças, força de trabalho e património do Secretariado do Conselho de Ministros.

2. Ao Departamento de Administração e Gestão do Orçamento compete:

- a) dirigir, coordenar e apoiar as actividades administrativa e financeira dos diversos órgãos executivos e dependentes do Secretariado do Conselho de Ministros;
- b) organizar, dirigir e controlar a elaboração e execução do orçamento do Secretariado do Conselho de Ministros;
- c) assegurar a aquisição de bens e equipamentos necessários ao funcionamento do Secretariado do Conselho de Ministros;
- d) assegurar a protecção e conservação dos bens e equipamentos que constituem o património do Secretariado do Conselho de Ministros, mantendo actualizado o registo e inventário dos membros;
- e) zelar pela conservação e reparação das infra-estruturas;

- f) assegurar a gestão do pessoal, sua classificação e cadastro;
- g) desenvolver acções de carácter social, tendo em vista a melhoria das condições sociais e de trabalho dos trabalhadores;
- h) organizar o Plano Anual de Férias dos trabalhadores;
- i) controlar a assiduidade e o comportamento das normas de disciplina laboral pelos trabalhadores;
- j) desempenhar as demais funções que lhe sejam determinadas pelo Secretário do Conselho de Ministros.

2. O Departamento de Administração e Gestão do Orçamento compete:

- a) Sector de Contabilidade e Finanças;
- b) Sector de Administração e Pessoal;
- c) Sector de Património.

3. O Departamento de Administração e Gestão do Orçamento é dirigido por um Chefe de Departamento Nacional.

ARTIGO 12.º

(Do Departamento de Transportes)

1. O Departamento de Transportes é o órgão executivo do Secretariado do Conselho de Ministros para a coordenação, gestão e controlo dos meios de transporte, bem como assegurar a sua manutenção e assistência.

2. Ao Departamento de Transportes compete:

- a) planificar e propor a aquisição de meios de transporte para o Secretariado do Conselho de Ministros;
- b) organizar o serviço de assistência e manutenção das viaturas afectas ao Secretariado do Conselho de Ministros;
- c) propor a aquisição de peças e sobressalentes, bem como organizar e gerir os stocks correspondentes;
- d) desempenhar outras tarefas que lhe sejam superiormente confiadas.

3. O Departamento de Transportes é dirigido por um Chefe de Departamento Nacional.

4. O Departamento de Transportes compreende:

- a) Sector de Tráfego;
- b) Sector de Aprovisionamento;
- c) Oficinas.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 13.º

(Do orçamento)

1. O Secretariado do Conselho de Ministros, disporá do orçamento próprio para o seu funcionamento cuja gestão obedecerá as regras estabelecidas na legislação vigente.

2. A Imprensa Nacional disporá de orçamento próprio destinado à cobertura dos encargos decorrentes de sua actividade sendo a sua gestão da responsabilidade do respectivo Director, de acordo com a legislação vigente.

ARTIGO 14.º

(Dos Regulamentos Internos)

A organização e funcionamento dos órgãos executivos e de apoio do Secretariado do Conselho de Ministros, constarão de regulamentos próprios a aprovar pelo Secretário do Conselho de Ministros, no prazo de 60 dias a contar da data da publicação do presente decreto.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

CONSELHO DE DEFESA E SEGURANÇA

Decreto n.º 29/90
de 8 de Dezembro

Por ter saído inexacto o Decreto n.º 29/90, que aprova o Estatuto Orgânico da Empresa Nacional de Electricidade, (ENE-UEE); publicado no *Diário da República* n.º 53, 1.ª série, de 8 de Dezembro de 1990, procedemos à sua publicação integral:

Considerando que a promulgação da Lei n.º 11/88, de 9 de Julho, Lei das Empresas Estatais, determina a alteração dos órgãos de gestão das Empresas Estatais já existentes;

Considerando por outro lado a necessidade de adaptar a estrutura da Empresa Nacional de Electricidade, Unidade Económica Estatal, «ENE-UEE» à situação actual;

visto o disposto no n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 11/88, de 9 de Julho;

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:

Artigo 1.º — É aprovado o Estatuto Orgânico da Empresa Nacional de Electricidade, Unidade Económica Estatal, (ENE-UEE), constante do presente decreto e que dele faz parte integrante.

Art. 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente decreto.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões suscitadas pela interpretação e aplicação do presente estatuto, serão resolvidas por despacho do Ministro da Energia e Petróleos.

Art. 4.º — Este decreto entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado pelo Conselho de Defesa e Segurança.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Dezembro de 1990.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DA EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDADE U. E. E.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1.º

(Natureza)

A Empresa Nacional de Electricidade, Unidade Económica Estatal, abreviadamente designada por E.N.E.-U.E.E., é uma empresa estatal de grande dimensão, de interesse público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e de gestão, com património próprio.

ARTIGO 2.º

(Direito aplicável)

A E. N. E. - U. E. E., rege-se pela Lei n.º 11/88, de 9 de Julho e pelo presente estatuto e, no que não estiver especialmente regulado, pela legislação aplicável, em vigor no País.

ARTIGO 3.º

(Sede e representações)

A E.N.E.-U.E.E., tem sede em Luanda e pode, por deliberação do Conselho de Administração estabelecer filiais, sucursais, agências, delegações ou qualquer outro tipo de representação no País ou no estrangeiro, bem como descentralizar os seus serviços técnicos e administrativos, de acordo com as necessidades da sua actividade.

ARTIGO 4.º

(Objecto social)

1. A E.N.E.-U.E.E., tem por objecto principal o estabelecimento e a exploração do serviço público de produção, transporte e distribuição de energia eléctrica para promover e satisfazer as exigências do desenvolvimento social e económico do País.

1.1. O serviço público acometido à ENE será explorado em regime de exclusividade, nas áreas que lhe forem concedidas pelo Governo.

2. Acessoriamente pode ainda a empresa exercer outras actividades industriais ou comerciais, quer directamente quer em associação com terceiros.

3. Sem prejuízo da legislação aplicável ao processo de investimentos, o exercício de tais actividades a que se refere o n.º 2, carece de autorização do órgão de tutela.

4. A Empresa Nacional de Electricidade poderá negociar com as entidades que tenham produção para consumo próprio, a aquisição dos excedentes que eventualmente possuam, à fim de injectá-los nos seus sistemas.

5. O serviço público acometido à ENE compreende:

- a) a exploração do sistema produtor da rede de transporte e interligação e das redes de distribuição de energia eléctrica que integram em cada momento as áreas dadas em regime de exclusividade de exploração à ENE;
- b) a exploração de aproveitamentos hidroeléctricos de fins múltiplos, de centrais térmicas clássicas, do aproveitamento de novas formas de