



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 210,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional-EP, em Luanda, Caixa Postal 1306 — End Teleg «Imprensa»	ASSINATURAS		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de Kz 75,00 e para a 3.ª série Kz 95,00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional-EP	
		Ano		
	As três séries	Kz 300 750,00		
	A 1.ª série	Kz 185 750,00		
	A 2.ª série	Kz 96 250,00		
	A 3.ª série	Kz 75 000,00		

IMPRENSA NACIONAL-E.P.  
Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
Caixa Postal n.º 1306

## CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas a partir desta data até 15 de Dezembro de 2004, as respectivas assinaturas para o ano de 2005 pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços

1. Os preços das assinaturas do *Diário da República*, no território nacional passam a ser os seguintes:

As 3 séries	Kz 365 750,00
1.ª série	Kz 214 750,00
2.ª série	Kz 112 250,00
3.ª série	Kz 87 000,00

2 As assinaturas serão feitas apenas no regime anual

3 Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das 3 séries, para todo o ano, no valor de Kz 65 750,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola, EP no ano de 2005. Os clientes que optarem pela recepção das suas assinaturas através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio

## Observações

- estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo;
- as assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2004 sofrerão um acréscimo de uma taxa correspondente a 15%;
- aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do *Diário da República*, para o ano de 2005;
- aos Governos Provinciais que fizerem mais de 10 assinaturas das 3 séries faremos um desconto de 25% sobre o valor dos portes de correio

## SUMÁRIO

### Conselho de Ministros

Decreto n.º 54/04

Aprova o estatuto da Ordem dos Arquitectos de Angola

Decreto n.º 55/04

Transforma em empresa pública, de grande dimensão a ELISAL-UEE sob a denominação de ELISAL-EP e aprova o seu estatuto orgânico — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma, nomeadamente o Decreto n.º 26/91, de 29 de Junho

## CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 54/04  
de 17 de Agosto

Havendo necessidade de se criar a Ordem dos Arquitectos, enquanto instituição de auto-organização e auto-regulação desta classe profissional, com o objectivo de contribuir para a defesa e promoção da arquitectura e do

**ARTIGO 67.º**  
(Publicidade das penas)

1 As penas de suspensão e de proibição definitiva do exercício da profissão, transitadas em julgado, têm sempre publicidade

2 As restantes penas não são tornadas públicas, excepto quando o contrário for determinado pelos que as apliquem

3 A publicidade das penas é feita por meio de edital, que faça referência aos preceitos infringidos, afixados nas instalações do Conselho Provincial e publicado no boletim informativo da Ordem

**SECÇÃO III**  
**Processo Disciplinar**

**ARTIGO 68.º**  
(Normas de procedimento disciplinar)

1 O processo disciplinar será regulado nos termos do regulamento disciplinar aprovado pelo Conselho Nacional

2 As regras sobre o procedimento disciplinar deverão salvaguardar o direito de defesa dos arguidos, a possibilidade de recurso e de revisão das decisões com trânsito em julgado

**CAPÍTULO VII**  
**Institutos da Ordem**

**ARTIGO 69.º**  
(Centro de estudos e outros institutos)

O Conselho Nacional aprovará a criação de um centro de estudos e de outros institutos e seus respectivos regulamentos

**CAPÍTULO VIII**  
**Receitas e Despesas**

**ARTIGO 70.º**  
(Receitas)

Constituem receitas da Ordem dos Arquitectos

- a) as quotas pagas pelos arquitectos e urbanistas,
- b) as dotações do O G E ,
- c) as receitas provenientes dos actos praticados e serviços prestados pela Ordem,
- d) quaisquer outras receitas, nomeadamente as provenientes de doações, heranças, legados ou subsídios a favor da Ordem dos Arquitectos

**ARTIGO 71.º**  
(Despesas)

As despesas serão aquelas previstas nos orçamentos aprovados pela Assembleia Geral da Ordem dos Arquitectos

**ARTIGO 72.º**  
(Quotas para a Ordem)

1 Os arquitectos ou os urbanistas com inscrição em vigor são obrigados a contribuir para a Ordem dos Arquitectos com a quota mensal que for fixada pelo Conselho Nacional

2 O produto das quotas é dividido em partes iguais entre o Conselho Nacional e o Conselho Provincial ou delegado respectivo

3 O Conselho Nacional entregará aos Conselhos Provinciais e Delegações a parte que lhes competir no produto da cobrança das quotas, depois de aprovadas as contas do ano a que respeitem. Os Conselhos Provinciais e Delegações devem reclamar a parte que lhes competir no prazo de três meses, contados da aprovação das suas contas, sob pena de ser considerada como saldo a distribuição nos termos do número seguinte

4 Os saldos das receitas ordinárias dos Conselhos Nacional e Provincial e das Delegações revertem, na proporção de 2/3, para estes órgãos e 1/3 para o fundo de reserva, o qual se destina a ocorrer a despesas extraordinárias autorizadas directamente pelo Presidente da Ordem

5 O Conselho Nacional pode abonar mensalmente aos Conselhos Provinciais ou aos delegados uma importância por conta da parte que lhes cabe no produto da cobrança das quotas, bem como prestar-lhes, dentro das suas possibilidades, auxílio financeiro, quando devidamente justificada a sua necessidade

**ARTIGO 73.º**  
(Encerramento)

As contas da Ordem dos Arquitectos são encerradas em 31 de Dezembro de cada ano

**TÍTULO II**  
**Arquitectos e Urbanistas**

**CAPÍTULO IX**  
**Inscrições**

**ARTIGO 74.º**  
(Inscrições)

1 Podem inscrever-se na Ordem dos Arquitectos como arquitectos ou como urbanistas, os cidadãos angolanos

licenciados em arquitectura ou em urbanismo que preencham os requisitos previstos no presente estatuto

2 Podem igualmente inscrever-se os cidadãos estrangeiros licenciados em arquitectura ou em urbanismo por universidades angolanas se, nos respectivos países, os licenciados angolanos puderem, em iguais circunstâncias, inscrever-se

3 Podem inscrever-se na Ordem dos Arquitectos os estrangeiros residentes no País há mais de 15 anos e que antes tenham sido inscritos nos Governos provinciais

**ARTIGO 75 °**  
(Restrições ao direito de inscrição)

1 Não podem ser inscritos

- a) os que não estejam em pleno gozo dos direitos civis,
- b) os declarados incapazes de administrar as suas pessoas e bens por sentença transitado em julgado,
- c) os que estejam em situação de incompatibilidade ou inibição do exercício da profissão

2 Aos arquitectos e aos urbanistas que se encontrem em qualquer das situações enumeradas no número anterior será suspensa ou cancelada a inscrição

**ARTIGO 76 °**  
(Procedimentos de inscrição)

4 A inscrição deve ser requerida no Conselho Provincial da área do domicílio escolhido pelo requerente como centro da sua vida profissional, a quem compete a instrução dos processos de inscrição e a emissão de parecer, é feita pelo Conselho Nacional

5 Todas as comunicações previstas neste estatuto e nos regulamentos da Ordem dos Arquitectos, devem ser feitas para o domicílio profissional salvo disposição expressa em contrário

6 O requerimento deve ser acompanhado de cópia do bilhete de identidade, carta de licenciatura, original ou pública forma, certificado de registo criminal e boletins preenchidos nos termos regulamentares assinados pelo interessado e acompanhado de três fotografias

**ARTIGO 77 °**  
(Cédula profissional)

1 A cada arquitecto ou urbanista inscrito será entregue a respectiva cédula profissional, à qual servirá de prova da inscrição na Ordem dos Arquitectos

2 As cédulas são passadas pelo Conselho Nacional e firmadas pelo Presidente da Ordem

3 Far-se-ão nas cédulas profissionais os averbamentos constantes da inscrição, devendo os mesmos ser rubricados pelo Presidente da Ordem

4 O arquitecto ou o urbanista suspenso ou com a inscrição cancelada deve restituir a cédula profissional ao Conselho Provincial em que esteja inscrito e, se o não fizer no prazo de 15 dias, poderá a Ordem proceder a respectiva apreensão judicial

5 Pela expedição de cada cédula profissional cobrarão os Conselhos a quantia que for fixada pelo Conselho Nacional e que constitui receita daqueles conselhos

6 As reinscrições correspondem novas cédulas

**CAPÍTULO X**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 78 °**  
(Eleições para a constituição da Ordem)

1 A eleição dos diversos órgãos da Ordem dos Arquitectos para o primeiro triénio, realizar-se-á no prazo de 45 dias subsequentes ao da entrada em vigor do presente diploma e na data em que for designada pela comissão preparatória ou dinamizadora da Ordem

2 As propostas de candidaturas deverão ser apresentadas perante a comissão dinamizadora dentro dos 20 dias posteriores ao início da vigência deste diploma

3 Os poderes atribuídos neste estatuto ao Conselho Nacional e ao Presidente da Ordem, em matéria eleitoral, serão exercidas na preparação das primeiras eleições, pela comissão dinamizadora e seu Presidente, respectivamente

4 No primeiro mandato os Conselhos Provinciais serão constituídos em regra, por três membros e por cinco membros nas províncias onde houver mais do que 20 e arquitectos

**ARTIGO 79 °**  
(Procedimento disciplinar)

Enquanto não forem aprovadas normas de procedimento disciplinar pelo Conselho Nacional continuarão a vigorar as previstas no regulamento actualmente em vigor

**ARTIGO 80.º**  
(Destino dos bens)

Em caso de extinção, o Conselho Nacional deliberará sobre o destino a dar aos bens da Ordem

O Primeiro Ministro, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*

O Presidente da República, JOSE EDUARDO DOS SANTOS

**Decreto n.º 55/04**  
de 17 de Agosto

Considerando que a Empresa de Limpeza e Saneamento de Luanda, doravante designada por ELISAL-U E E, é uma empresa do Estado, criada por força do Decreto n.º 26/91, de 29 de Junho,

Considerando que a Lei n.º 9/95, de 15 de Setembro, Lei das Empresas Públicas estabelece um novo regime jurídico para as empresas do Estado, que para além da sua denominação, passam a designar-se Empresas Públicas,

Havendo necessidade de se transformar a ELISAL-U E E em Empresa Pública e de se aprovar o seu estatuto orgânico

Nos termos do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 9/95, de 15 de Setembro e ao abrigo das disposições combinadas da alínea f) do artigo 112.º e do artigo 113.º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte

Artigo 1.º — É transformada em empresa pública, de grande dimensão, a ELISAL-U E E sob a denominação de ELISAL-E P

Art 2.º — É aprovado o estatuto orgânico da ELISAL-E P, anexo ao presente decreto e que dele faz parte integrante

Art 3.º — São transferidos para à ELISAL-E P os trabalhadores, activos, passivos, os direitos e obrigações da ex-ELISAL-U E E

Art 4.º — As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente decreto serão resolvidas pelo Conselho de Ministros

Art 5.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma, nomeadamente o Decreto n.º 26/91, de 29 de Junho

Art 6.º — O presente decreto entra em vigor na data da sua publicação

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Abril de 2004

Publique-se

O Primeiro Ministro, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*

O Presidente da República, JOSE EDUARDO DOS SANTOS

**ESTATUTO DA EMPRESA DE LIMPEZA  
E SANEAMENTO DE LUANDA - EMPRESA  
PÚBLICA**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
(Denominação)

A empresa denomina-se Empresa de Limpeza e Saneamento de Luanda, Empresa Pública, abreviadamente designada por ELISAL - E P

**ARTIGO 2.º**  
(Natureza jurídica)

1 A ELISAL-E P é uma pessoa colectiva dotada de personalidade jurídica, de autonomia administrativa, financeira e patrimonial

2 A capacidade jurídica da ELISAL - E P abrange todos os direitos e obrigações necessárias à prossecução do seu objecto social definido no presente estatuto

**ARTIGO 3.º**  
(Objecto social)

1 A ELISAL-E P tem como objecto social a prestação do serviço público de limpeza, manutenção e expansão da rede de esgoto das áreas urbanas da Província de Luanda

2 A ELISAL-E P pode ainda dedicar-se, só ou em associação, directa ou indirectamente, a outras actividades industriais ou comerciais, acessórias ao seu objecto social não proibidas por lei, mediante proposta do Conselho de Administração à aprovação do Governo Provincial de Luanda

## ARTIGO 4.º

(Dimensão)

A ELISAL-E P é uma empresa de média dimensão, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 9/95, de 15 de Setembro

## ARTIGO 5.º

(Sede e representações)

A sede da ELISAL-E P é em Luanda, Município do Cazenga, Rua da Filda, sem número, podendo por deliberação do Conselho de Administração, abrir filiais, sucursais, agências ou representações em todo o território nacional de acordo com as necessidades da sua actividade

## ARTIGO 6.º

(Capital estatutário)

1 O capital estatutário da ELISAL-E P é o equivalente em Kwanzas a USD 1 000 000,00

2 As alterações ao capital estatutário serão submetidas pelo Conselho de Administração ao Ministério das Finanças para a aprovação, observadas as disposições legais aplicáveis

## ARTIGO 7.º

(Superintendência do Estado)

A intervenção do Estado na ELISAL-E P é exercida pelos órgãos competentes do Governo nos estritos limites fixados na Lei n.º 9/95, de 15 de Setembro

## ARTIGO 8.º

(Tutela)

O exercício de tutela, de acordo com as definições contidas nos artigos 31.º e 32.º da Lei n.º 9/95, de 15 de Setembro, cabe ao Governo Provincial de Luanda

## CAPÍTULO II

## Regras Especiais

## ARTIGO 9.º

(Concessão)

1 A ELISAL E P é concessionária geral do serviço de limpeza pública da Província de Luanda

2 As condições do exercício da concessão pela ELISAL-E P serão definidas pelo Governo Provincial de Luanda através do modelo de gestão do sistema de recolha

e tratamento de resíduos na Província de Luanda e serão formalizados nos seus aspectos específicos através de um contrato entre o Governo Provincial de Luanda e a empresa

## ARTIGO 10.º

(Subcontratação)

1 Para a prossecução do seu objecto social, enquanto concessionária geral, a ELISAL-E P deve lançar concursos públicos e contratar terceiras empresas para realizarem as operações de recolha, transporte, depósito, tratamento e destruição de resíduos sólidos, manutenção e expansão da rede de esgoto

2 As operações, objecto das subcontratações a realizar, poderão assumir as seguintes variantes

- a) prestação geral de serviços correspondentes às operações de varredura e recolha de resíduos sólidos de uma determinada área geográfica,
- b) prestação de serviço especializado para determinado segmento, produtor de resíduos,
- c) construção, administração e manutenção de infra-estruturas de depósito, tratamento, transformação e destruição de resíduos,
- d) manutenção e expansão da rede de esgoto

3 Os contratos entre a ELISAL-E P e as subcontratadas deverão ser feitos de tal maneira que as remunerações permitam a cobertura dos custos operacionais, a amortização dos investimentos e a geração de uma margem beneficiária, a um menor custo aos usuários

## ARTIGO 11.º

(Termos gerais dos contratos)

Os contratos de subcontratação de serviço de limpeza urbana, de recolha e tratamento de resíduos conterão obrigatoriamente as seguintes cláusulas

- a) o serviço público objecto da subcontratação deverá ser claramente identificado podendo a descrição revestir as formas de memória descritiva em peças escritas ou gráficas em peças desenhadas,
- b) os serviços a realizar devem ser descritos com maior precisão possível,
- c) o tipo e a qualidade dos serviços a prestar devem ser descritos de forma pormenorizada,
- d) no caso em que a viabilidade de um projecto dependa da oferta pelo Estado de contrapartidas, tais como bens imóveis, infra-estruturas, bens móveis, benefícios fiscais, comparticipação nos investimentos, facilidades na negocia-

- ção de financiamentos ou outras. Elas devem ser descritas de forma clara, em qualidade, quantidade e prazos,
- e) taxas ou tarifas aplicáveis a cobrar ao público e procedimentos para o seu reajuste e revisão,
  - f) direitos e obrigações das partes,
  - g) penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita a subcontratada em caso de incumprimentos e forma da sua aplicação,
  - h) critérios, parâmetros, fórmulas e indicadores da qualidade do serviço,
  - i) direitos e deveres dos usuários dos serviços prestados pela subcontratada,
  - j) critérios para o cálculo e forma de pagamento das indemnizações devidas à subcontratada, quando for caso disso,
  - k) forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e práticas de execução dos serviços,
  - l) condições de extinção da subcontratação,
  - m) condições para prorrogação dos contratos,
  - n) forma de resolução de conflitos entre as partes contratantes

**ARTIGO 12.º**  
(Propriedade dos meios)

As infra-estruturas e os equipamentos alocados aos serviços públicos, quando fornecidos pela subcontratada, reverterão ao património da ELISAL se no contrato constar o dispositivo da reversão e o seu equacionamento financeiro

**CAPÍTULO III**  
**Organização**

**SECÇÃO I**  
**Órgãos Superiores ou Sociais**

**ARTIGO 13.º**  
(Órgãos superiores ou sociais)

São órgãos da ELISAL-E P, os seguintes

- a) o Conselho de Administração,
- b) o Conselho Fiscal,
- c) o Conselho de Direcção

**ARTIGO 14.º**  
(Conselho de Administração)

1 O Conselho de Administração é o órgão máximo na hierarquia da ELISAL-E P a quem compete, com os mais amplos poderes e nos limites da lei a gestão da empresa, respondendo perante os órgãos competentes do Estado

2 O Conselho de Administração da ELISAL-E P é composto por três membros, o primeiro nomeado pelo Ministro das Finanças, o segundo pelo Governador da Província de Luanda, indicando o diploma de nomeação, sua condição de presidente e o terceiro pela Assembleia de Trabalhadores da ELISAL-E P

3 O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de três anos renováveis por uma ou mais vezes continuando o exercício de funções até a efectiva substituição ou declaração de cessação de funções

4 Ao Conselho de Administração compete

- a) aprovar os objectivos e as políticas de gestão da empresa,
- b) aprovar os planos de actividades e financeiros anuais e plurianuais e os orçamentos anuais,
- c) aprovar os documentos de prestação de contas,
- d) aprovar a aquisição e alienação de bens e de participações financeiras quando as mesmas não estejam previstas nos orçamentos anuais aprovados e dentro dos limites definidos pela lei e pelos estatutos,
- e) aprovar a organização técnico-administrativa da empresa e as normas de funcionamento interno,
- f) aprovar as normas relativas ao pessoal,
- g) submeter à aprovação ou autorização do Governo Provincial de Luanda, ou do Ministro das Finanças, os actos que, nos termos da lei ou dos estatutos o devam ser,
- h) submeter a aprovação do Ministério das Finanças a afectação da parte dos lucros, na forma da lei,
- i) gerir e praticar os actos relativos ao objecto da empresa,
- j) representar a empresa em juízo e fora dele activa e passivamente,
- k) constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes

5 A periodicidade das reuniões e regras de convocação e funcionamento constarão do regulamento do Conselho de Administração

**ARTIGO 15.º**  
(Conselho Fiscal)

1 O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da ELISAL-E P

2 Os membros do Conselho Fiscal em número de três são nomeados por um período de três anos pelo Ministério das Finanças e pelo Governador Provincial de Luanda, indicando em diploma de nomeação o seu presidente

### 3 Ao Conselho Fiscal compete em especial:

- a) fiscalizar a gestão e o cumprimento das normas reguladoras da actividade da empresa;
- b) emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas da empresa, designadamente o relatório de contas do exercício,
- c) examinar a contabilidade e proceder à verificação dos valores patrimoniais,
- d) participar aos órgãos competentes do Estado as irregularidades de que tenha conhecimento,
- e) pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a empresa,
- f) emitir parecer sobre a contratação de auditoria externa independente

4 A periodicidade das reuniões e regras de convocação e funcionamento constarão do regulamento do Conselho Fiscal

#### ARTIGO 16.<sup>o</sup> (Conselho de Direcção)

1 O Conselho de Direcção é o órgão colegiado e executivo da ELISAL-E P

#### 2 O Conselho de Direcção integra

- a) o presidente director geral,
- b) os directores executivos

3 Ao Conselho de Direcção compete analisar e dar parecer sobre

- a) os planos de actividades e orçamentos da empresa;
- b) a proposta de relatório e contas do exercício,
- c) outros assuntos de importância relevante para o desenvolvimento económico e social da empresa.

### SECÇÃO II Órgãos Executivos e de Apoio

#### ARTIGO 17.<sup>o</sup> (Estrutura orgânica executiva)

Integram a estrutura orgânica executiva da ELISAL-E P

- a) o Presidente Director Geral;
- b) o Gabinete do Presidente Director Geral,
- c) a Direcção da Administração e Finanças,

- d) a Direcção de Planeamento e Engenharia,
- e) a Direcção de Fiscalização.

#### ARTIGO 18.<sup>o</sup> (Presidente Director geral)

O Presidente Director Geral é o órgão individual responsável pela gestão da empresa,

#### 1 Ao Presidente Director Geral compete em especial

- a) superintender todos os órgãos da ELISAL-E P orientando-os na realização das suas atribuições,
- b) propor e executar os instrumentos de gestão previsional, bem como, os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento dos serviços,
- c) coordenar a elaboração, nas datas estabelecidas na lei, os relatórios de actividades e de contas anuais respeitantes ao ano anterior, submetendo-as ao Conselho de Direcção,
- d) submeter ao Ministério das Finanças, ao Governo Provincial de Luanda e ao Tribunal de Contas, o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal e aprovado pelo Conselho de Administração,
- e) participar do Conselho de Administração,
- f) dirigir a execução de todas as actividades da ELISAL-E P e zelar pelo cumprimento das leis e orientações de política ambiental emitidas pelo Governo,
- g) exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores afectos a ELISAL-E P,
- h) representar a ELISAL-E P perante terceiros, em juízo ou fora dele,
- i) presidir o Conselho de Direcção,
- j) nomear e exonerar os directores e chefes de órgãos e unidades,
- k) admitir e demitir, nos limites estabelecidos na lei, os trabalhadores da ELISAL-E P;
- l) elaborar e propor ao órgão de tutela, para aprovação após parecer do Conselho de Direcção e aprovação do Conselho de Administração, os projectos de regulamentos internos e demais diplomas legais necessários ao bom funcionamento da ELISAL-E P e a corrente implementação dos programas de limpeza e saneamento na Província de Luanda,
- m) delegar poderes que julgar conveniente

2 Ao Presidente Director Geral darão apoio os órgãos que compõem o gabinete e é formado por

- a) secretariado,
- b) assessoria técnica e jurídica,
- c) assessoria de relações públicas, que compreende as relações institucionais e com os utentes

3 Aos órgãos do gabinete compete, assegurar a realização de todas as tarefas técnicas e administrativas, inerentes as actividades desenvolvidas pelo presidente director geral e prestar os serviços necessários ao funcionamento do Conselho de Administração, Fiscal e de Direcção, especificamente

- a) Secretariado,

Prestar os serviços protocolares e de secretariado,

- b) assessoria técnica e jurídica,

prestar assessoria no domínio económico, operacional e de gestão de serviços públicos,

prestar assessoria e aconselhamento no domínio jurídico e cuidar das questões legais e do contencioso de empresa,

realizar a coordenação dos órgãos executivos da empresa na elaboração dos planos estratégicos e operacionais e dos controlos necessários a eficácia e eficiência da empresa,

- c) as competências da Assessoria de Relações Públicas são

cuidar da imagem pública da empresa, estabelecendo o necessário relacionamento com os órgãos de informação e publicitários para manter o público informado das realizações da empresa através de instrumentos adequados,

realizar as actividades correspondentes ao relacionamento com órgãos governamentais, órgãos de cooperação bilateral, multilateral e os utentes dos serviços prestados pela empresa

4 O Gabinete do Presidente director geral é dirigido por um chefe de gabinete com categoria de director nomeado pelo presidente director geral

#### ARTIGO 19.º

(Direcção e Administração e Finanças)

1 A Direcção de Administração e Finanças é um órgão executivo da ELISAL, ao qual compete

- a) assegurar, orientar e controlar todo o serviço de natureza administrativa,
- b) desenvolver acções conducentes a uma correcta gestão da força de trabalho e salários da Empresa, particularmente nos domínios de planeamento dos efectivos, recrutamento, selecção, avaliação, provimento, remuneração, movimentação, promoção e controlo, em coordenação com os demais órgãos da empresa,
- c) assegurar o desenvolvimento das acções de formação que se mostrem necessárias para a superação profissional dos trabalhadores da empresa,
- d) garantir o desenvolvimento e controlar todas as acções de protecção, higiene e segurança do trabalho, assegurando a distribuição e velando pela correcta utilização dos equipamentos de protecção e segurança,
- e) propor e controlar as medidas de política social para os trabalhadores,
- f) assegurar a correcta aplicação das normas remuneratórias e demais legislação laboral vigente,
- g) adquirir, armazenar, distribuir os equipamentos e materiais necessários às actividades da empresa,
- h) assegurar os registos, a manutenção e conservação dos bens patrimoniais da empresa,
- i) assegurar os trabalhos de reprodução e publicação de normas, impressos, especificações técnicas e directivas aprovadas,
- j) assegurar a edição e divulgação das publicações da empresa,
- k) organizar o cadastro e arquivo geral da empresa e manter em bom estado de conservação toda a documentação recebida e expedida,
- l) assegurar a organização e o funcionamento dos serviços de informática da empresa,
- m) assegurar a organização e o funcionamento dos serviços gerais da empresa,
- n) cooperar com os órgãos da empresa para a realização dos objectivos gerais e a racionalidade funcional,
- o) realizar as tarefas protocolares da empresa,
- p) realizar estudos económicos e financeiros, componentes dos planos de actividade da empresa,
- q) assegurar a previsão orçamental e financeira,
- r) elaborar e executar os projectos orçamentais,
- s) arrecadar o produto das receitas atribuídas à empresa,
- t) realizar os pagamentos devidos pela empresa,
- u) estruturar a obtenção de créditos estabelecidos nos termos da lei,



- v) organizar e manter actualizada a contabilidade da empresa,
- w) estabelecer um plano de contas na forma da Lei,
- x) realizar apropriação de custos e estudos tarifários dos serviços prestados pela empresa,
- y) celebrar e manter actualizados contratos de seguros dos bens que integram o seu património e outros que lhe estejam confiados,
- z) cooperar com os órgãos da empresa para a realização dos objectivos gerais e a racionalidade funcional

2 A Direcção de Administração e Finanças compreende

- a) Departamento de Finanças,
- b) Departamento de Recursos Humanos,
- c) Departamento de Serviços Gerais

3 A Direcção de Administração e Finanças é dirigida por um director nomeado pelo presidente director geral

**ARTIGO 20 °**  
(Direcção de Planeamento e Engenharia)

1 À Direcção de Planeamento e Engenharia compete

- a) planear, promover e coordenar a definição de prioridades de intervenção e investimento no sistema de limpeza e saneamento urbano de Luanda,
- b) planear, promover e coordenar o processo de subcontratação e administrar os respectivos contratos,
- c) elaborar os projectos de planos técnicos, económicos e financeiros, bem como elaborar os respectivos cadernos de encargos para o lançamento de concursos e licitações públicas de trabalhos, relativos à recolha, tratamento, comercialização, destruição, ou depósito de resíduos industriais, hospitalares e outros, sejam líquidos ou sólidos,
- d) promover a recolha, coordenação e interpretação de todos os elementos estatísticos, incluindo os que resultam da execução dos contratos de subcontratação,
- e) cooperar na elaboração de normas necessárias à preparação das estratégias e planeamento ambiental urbano da Província de Luanda,
- f) centralizar, coordenar e promover os dados que melhor possam servir ao aperfeiçoamento dos serviços da empresa,
- g) colaborar na elaboração do projecto de relatório anual da empresa,

- h) colaborar na publicação regular de informações de interesse público no que respeita ao objecto social da empresa,
- i) promover a classificação e o arquivo da documentação técnica ou de interesse para a empresa e assegurar o regular funcionamento de uma biblioteca de predominância técnica,
- j) promover ou realizar estudos de organização e informática conducentes a criação de um sistema de gestão integrada do sistema de recolha e tratamento dos resíduos sólidos e líquidos na Província de Luanda,
- k) desempenhar acções de carácter geral que não sejam competência específica de qualquer órgão da empresa,
- l) promover a execução de projectos de construção, reconstrução e grandes reparações das infraestruturas destinadas ao tratamento, transformação, depósito e destino final de resíduos,
- m) instituir o sistema de apropriação de custos dos serviços com base na definição de preços unitários e de fixação de tarifas,
- n) assegurar a conservação e exploração das infraestruturas sob jurisdição da empresa,
- o) cooperar com os órgãos da empresa para a realização dos objectivos gerais e a racionalidade funcional

2 À Direcção de Planeamento e Engenharia compreende

- a) Departamento de Planeamento das Operações Contratadas,
- b) Departamento de Estudo e Projectos,
- c) Departamento de Serviços Públicos de Limpeza,
- d) Departamento de Serviços de Saneamento

3 A Direcção de Planeamento e Engenharia é dirigida por um director nomeado pelo presidente director geral

**ARTIGO 21 °**  
(Direcção de Fiscalização)

1 À Direcção de Fiscalização compete

- a) fiscalizar o funcionamento do sistema de limpeza e saneamento urbano da Província de Luanda, de acordo com a legislação e as especificações técnicas dos contratos com os operadores,
- b) manter actualizado o registo e diagnóstico do estado de conservação do património da empresa afecto às subcontratadas,

- c) informar com tempestividade toda situação anómala, efectiva ou potencial, prejudicial a limpeza pública e saneamento,
- d) promover a comunicação aos munícipes, sobre condições anormais de salubridade higiene ou limpeza causadas por deficiências ocorridas no sistema e instruir as medidas a adoptar em cada caso,
- e) dar parecer, quando consultado, sobre as propostas concorrentes às licitações e concursos para subcontratação do serviço de recolha e tratamento de resíduos,
- f) propor ao presidente director geral, a melhoria da qualidade ambiental e integração paisagística e urbana na cidade, mediante o revestimento vegetal de taludes, a arborização das bermas das ruas a limpeza e controlo do estado das redes de saneamento,
- g) cooperar com os órgãos da empresa para a realização dos objectivos gerais e a racionalidade funcional

## 2 A Direcção de Fiscalização compreende

- a) Departamento de Inspeção,
- b) Departamento de Monitoramento,
- c) Departamento de Avaliação

3 A Direcção de Fiscalização é dirigida por um director nomeado pelo presidente director geral

## CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

### ARTIGO 22.º (Princípios de gestão)

Na execução do seu objecto social a ELISAL-EP deverá obedecer aos seguintes princípios nos termos da lei

- a) programação económica,
- b) autonomia de gestão,
- c) autonomia financeira,
- d) rentabilidade económica,
- e) livre associação

### ARTIGO 23.º (Regras de gestão)

A gestão da ELISAL-EP deve ser feita de forma a garantir a sua viabilidade técnica, económica e financeira com respeito pelas seguintes regras

- a) aumento contínuo da eficiência do processo produtivo garantindo a efectiva melhoria da sua prestação de serviços,
- b) aumento constante e programa da produtividade, quer pela adopção de medidas técnicas, como pela modernização dos equipamentos e meios,
- c) subordinação dos investimentos a realizar à critérios de decisão empresarial, tendo em conta os rácios de gestão mais adequados, nomeadamente, o Valor Actual Líquido (VAL), a Taxa Interna de Rentabilidade (TIR), o Período de Recuperação do Capital Investido (PRCI) e o grau de risco,
- d) adequação dos recursos financeiros à natureza dos activos a financiar,
- e) compatibilização da estrutura financeira com a rentabilidade de exploração e com o grau de risco da actividade,
- f) racionalização e superação constante do nível profissional dos recursos humanos

### ARTIGO 24.º (Instrumentos de gestão)

1 Os instrumentos de gestão a utilizar pela ELISAL-EP, são os seguintes

- a) plano e orçamento trianual,
- b) plano e orçamento anual,
- c) relatório de contas e actividades,
- d) prestação de contas

### ARTIGO 25.º (Planos e orçamentos plurianuais)

1 Os planos e orçamentos plurianuais estabelecerão a estratégia de desenvolvimento a seguir pela empresa, com um horizonte de pelo menos três anos devendo conter, nomeadamente o seguinte

- a) estudo do meio em que a empresa se insere, destacando constrangimentos e oportunidades,
- b) estudo da empresa, destacando seus pontos fortes e fracos,
- c) levantamento das principais condicionantes da actividade da empresa, quer legais, quer ligadas ao mercado,
- d) as vantagens competitivas da empresa, no que respeita aos serviços prestados em regime de concorrência,
- e) o posicionamento da empresa no mercado,

- f) a orientação estratégica global para a empresa,
- g) o plano de negócios perspectivado para o período, incluindo estudos de viabilidade e análises de sensibilidade,
- h) as medidas de potenciamento da empresa para o plano de negócio previsto,
- i) os planos de contingência,
- j) avaliação da medida em que a empresa pode satisfazer os objectivos e metas fixados pelo Estado,
- k) a orientação de desenvolvimento tecnológico,
- l) a política de emprego,
- m) os programas específicos de melhoria da qualidade do serviço e da produtividade,
- n) os programas específicos de desenvolvimento dos recursos humanos

2 Os orçamentos plurianuais deverão incluir sem prejuízo de outros elementos que a especificidade da actividade e as exigências da gestão recomendam o seguinte

- a) o programa de investimento e respectivas fontes de financiamento,
- b) a conta previsional de exploração e o balanço cambial previsional,
- c) a projecção da dívida interna e externa

3 Os planos e orçamentos plurianuais deverão ser revisados sempre que as circunstâncias o justificarem

#### ARTIGO 26 °

(Plano e orçamento anual)

1 A empresa preparará para cada ano económico, com a devida antecedência e nos termos da lei, o seu plano de actividade e orçamento os quais serão organizados respeitando as directivas que disciplinarão a apresentação de planos e orçamentos e que deverão conter os desdobramentos necessários para facilitar a descentralização, responsabilidades que permitirão um adequado controlo de gestão

2 Os projectos de planos e orçamentos anuais a que se refere o número anterior serão elaborados de acordo com os pressupostos macro-económicos e demais directrizes globais ou sectoriais, formulados pelo Governo e deverão ser, antes da sua aprovação, submetidos ao Conselho Fiscal

3 O Conselho de administração deverá promover as alterações necessárias ao plano e orçamento sempre que as circunstâncias ponderosas as imponham

#### ARTIGO 27 °

(Relatórios de actividades)

1 O relatório de contas anual deverá conter uma exposição clara e fiel sobre a evolução das actividades e a situação da empresa no último exercício económico

2 O relatório de contas e actividades deverá incluir, entre outros elementos eventualmente solicitados, nomeadamente o seguinte

- a) evolução da gestão nos diferentes ramos de negócios em que a empresa desenvolve a actividade,
- b) apreciação da conta de exploração,
- c) implementação do programa de investimentos,
- d) os factos relevantes ocorridos no exercício,
- e) evolução previsível da empresa,
- f) indicadores estatísticos

3 A solicitação de novos elementos ou informações distintos dos referidos no número anterior deve ser feita com antecedência adequada, preferencialmente antes do início do exercício

#### ARTIGO 28 °

(Prestação de contas)

1 Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, serão elaborados os seguintes documentos de prestação de contas

- a) relatórios do Conselho de Administração,
- b) balanço analítico e demonstração de resultados,
- c) demonstração da origem e aplicação de fundos,
- d) proposta de aplicação dos resultados do exercício,
- e) parecer do Conselho Fiscal

2 Os documentos a que se refere o número anterior serão completados com outros elementos de interesse para a apreciação da situação da empresa, nomeadamente

- a) anexos ao balanço e a demonstração de resultados,
- b) mapas sintéticos que mostram o grau de execução do plano de actividades e do orçamento anual,
- c) outros indicadores significativos de actividades da empresa

3 Os documentos de prestação de contas deverão ser apreciados pelo Conselho Fiscal até 31 de Março do ano seguinte ao que dizem respeito

4. O relatório de contas será apresentado para homologação da tutela até 10 de Abril

ARTIGO 29.º  
(Património)

1. A ELISAL-E P, dispõe de património próprio constituído pelos bens, direitos e obrigações de conteúdo económico que pertenciam a ELISAL, U E E

2. Constitui ainda património da ELISAL-E P os bens e outros activos que lhe forem afectados em consequência da realização de contratos de subcontratação com reversão de bens

ARTIGO 30.º  
(Aquisição de bens)

A ELISAL-E P pode adquirir bens e serviços nos limites da sua liquidez e capacidade de endividamento

ARTIGO 31.º  
(Recetas)

A ELISAL-E P dispõe de receitas próprias provenientes de

- a) receitas resultantes da prestação dos serviços de limpeza e saneamento,
- b) rendimento dos bens próprios,
- c) dotações e subsídios concedidos pelo Estado,
- d) venda de serviços à entidades públicas ou privadas,
- e) alienação de bens que integram o seu património e da constituição de direitos sobre eles,
- f) heranças, legados, doações e contribuições voluntárias que receba da iniciativa privada nacional ou estrangeira,
- g) quaisquer outros rendimentos ou valores que, por lei ou contrato, devam pertencer-lhe

ARTIGO 32.º  
(Despesas)

1. Constituem despesas da ELISAL-E P as que resultam de encargos decorrentes da prossecução das respectivas atribuições

2. Em matéria de despesa, compete ao presidente director geral, autorizar a sua realização dentro dos limites aprovados nos planos e orçamentos cabendo ao Conselho de Administração aprovar a realização das despesas não programadas

ARTIGO 33.º  
(Contabilidade)

1. A ELISAL-E P rege-se pelas regras da contabilidade estabelecidas no Plano Geral de Contabilidade, aprovado pelo Decreto n.º 82/01, de 16 de Novembro

2. A ELISAL-E P submeterá anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, ao Ministério das Finanças, depois de aprovadas pelo Governador Provincial de Luanda, os seguintes documentos de prestação de contas

- a) relatório anual de actividades,
- b) conta anual, instruída com o respectivo parecer do Conselho Fiscal

3. A ELISAL-E P elaborará também, balancetes mensais e trimestrais

ARTIGO 34.º  
(Recurso ao crédito)

A ELISAL-E P pode recorrer ao crédito bancário ou comercial, bem como obter empréstimos junto do público, através da emissão de títulos, nos termos da lei

ARTIGO 35.º  
(Regime fiscal)

Devido a especificidade do seu objecto social a ELISAL-E P poderá beneficiar de um regime fiscal especial a aprovar pelo Governo

ARTIGO 36.º  
(Afectação de lucros)

1. Os lucros da ELISAL-E P, depois de cumpridas as obrigações fiscais, deverão ser afectados de acordo com as seguintes prioridades

- a) constituição da reserva legal,
- b) fundo de investimentos,
- c) fundo social

2. O lucro remanescente deverá ser afectado da seguinte forma

- a) entrega ao Estado da parte do lucro que lhe cabe como proprietário da empresa,
- b) atribuição de estímulos individuais aos trabalhadores

**ARTIGO 37 °**  
(Reservas e fundos)

1 A reserva legal deve ser constituída nos termos da lei comercial e poderá ser usada para cobrir eventuais prejuízos de exercícios, prejuízos transitados ou para incorporação no capital estatutário

2 O fundo de investimento destina-se ao financiamento dos investimentos da empresa

3 O fundo social; fixado numa percentagem sobre os lucros líquidos de impostos, destinam-se a conceder estímulos colectivos aos trabalhadores, através da melhoria das suas condições sociais

4 A distribuição de resultados pelos trabalhadores a título de participação nos lucros, destina-se a concessão de incentivos individuais aos trabalhadores em função da sua produtividade e dedicação à empresa

**ARTIGO 38 °**  
(Forma de obrigar a empresa)

1 Todos os actos e contratos de que a ELISAL-E P seja parte, deverão ser objecto de aprovação prévia do Conselho de Administração e assinados pelo presidente director geral, salvo os que pela natureza, não careçam de tal procedimento

2 Naqueles actos que não careçam da aprovação prévia do Conselho de Administração da ELISAL-E P são necessárias duas assinaturas, sendo uma a do presidente director geral e outra a de um dos directores

3 As contas bancárias da ELISAL-E P serão movimentadas mediante duas assinaturas, sendo uma a do presidente director geral e outra a de um dos directores

**ARTIGO 39 °**  
(Responsabilidade civil, penal e disciplinar)

1 A ELISAL-E P responde civilmente perante terceiros pelos actos ou omissões dos seus administradores de acordo com a Lei Geral

2 Os titulares dos órgãos da ELISAL-E P respondem civilmente pelos prejuízos causados pelo incumprimento dos seus deveres legais e estatutários

3 O disposto nos itens anteriores não prejudica a responsabilidade disciplinar ou penal em que, eventualmente incorram os titulares dos órgãos da ELISAL-E P

**CAPÍTULO V**  
**Orientação e Controlo da Actividade**

**ARTIGO 40 °**  
(Instrumentos de regulação económica)

1. Cabe ao Estado, através do Ministério das Finanças e do Governo Provincial de Luanda, orientar a actividade da ELISAL-E P, através dos instrumentos de regulação económica, estabelecendo o quadro geral no qual se deve desenvolver a sua actividade de modo a assegurar a harmonização com os interesses da Província de Luanda e da economia nacional em geral

2. Os instrumentos de regulação económica a utilizar para a orientação da actividade da ELISAL-E P, são

- a) modelo de gestão do sistema de recolha e tratamento de resíduos na Província de Luanda,
- b) contrato geral de concessão do serviço de recolha, tratamento de resíduos e administração de aterros sanitários,
- c) normas para a formação de preços,
- d) estrutura e nível de tributação,
- e) taxas de amortização dos activos fixos,
- f) subvenção e incentivos

**ARTIGO 41 °**  
(Tutela)

A tutela da actividade da ELISAL-E P é da competência do Governador Provincial de Luanda

**ARTIGO 42 °**  
(Avaliação)

O Ministério das Finanças é o órgão responsável pela avaliação do desempenho da ELISAL-E P em colaboração com o Governo Provincial de Luanda e o Ministério do Urbanismo e Ambiente

**CAPÍTULO VI**  
**Trabalhadores da Empresa**

**ARTIGO 43 °**  
(Pessoal)

1 Os trabalhadores da ELISAL-E P estão sujeitos a legislação do trabalho em vigor

2 O quadro do pessoal da ELISAL-E P será aprovado pelo Conselho de Administração

ARTIGO 44.º  
(Participação na gestão)

1 A participação dos trabalhadores na gestão da empresa será assegurada por:

- a) assento do Conselho de Administração da Empresa de um representante dos trabalhadores eleito por assembleia dos mesmos,
- b) Comissão Consultiva, eleita pela Assembleia dos Trabalhadores, na proporção de um representante para 150 trabalhadores no outro

2 À Comissão Consultiva caberá pronunciar-se sobre tópicos que o Conselho de Administração decida submeter-se a sua apreciação e em especial

- a) os projectos de plano e orçamento da empresa,
- b) grau de realização do respectivo plano,
- c) grau de produtividade, disciplina e assiduidade dos trabalhadores,
- d) as condições de trabalho e sociais dos trabalhadores,
- e) cumprimento da legislação laboral e dos acordos colectivos do trabalho,
- f) os conflitos de trabalho, outras questões que o Conselho de Administração decida submeter a sua apreciação

2 O Conselho de Administração aprovará o regulamento de funcionamento das Comissões Consultivas

ARTIGO 45.º  
(Serviços mínimos)

Em caso de greve, os trabalhadores da empresa são obrigados, de acordo com o disposto na Lei n.º 23/91 e demais legislação complementar, a garantir os serviços mínimos de interesse público

CAPÍTULO VII  
Disposições Finais

ARTIGO 46.º  
(Regulamentos)

O Conselho de Administração da ELISAL-E P deverá submeter à aprovação do Governador Provincial de Luanda, por proposta do Conselho de Direcção e aprovação do Conselho de Administração, os seguintes regulamentos

- a) regulamento interno da ELISAL E P,
- b) regulamento do Conselho de Administração,
- c) regulamento do Conselho de Direcção,
- d) regulamento do Conselho Fiscal

ARTIGO 47.º  
(Organograma)

O organograma da ELISAL-E P é o constante do anexo I ao presente estatuto e que dele é parte integrante

O Primeiro Ministro, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS