



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 460,00

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

ASSINATURA

Ano

As três séries	Kz: 734 159.40
A 1.ª série	Kz: 433 524.00
A 2.ª série	Kz: 226 980.00
A 3.ª série	Kz: 180 133.20

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

SUMÁRIO

Presidente da República

Despacho Presidencial n.º 136/19:

Aprova a Adenda ao Acordo-Quadro de Financiamento entre o Ministério das Finanças, em representação da República de Angola, e o Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A. (BBVA), no valor total de Euros 500 000 000,00.

Despacho Presidencial n.º 137/19:

Aprova o Acordo de Financiamento, denominado Projecto de Fortalecimento do Sistema Nacional de Protecção Social – Transferências Monetárias, entre o Estado Angolano e o Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento (IRBD), no valor global de USD 320 000 000,00, no âmbito da materialização do Programa do Executivo sobre Desenvolvimento Humano e Bem-Estar Social.

Despacho Presidencial n.º 138/19:

Aprova o Regulamento da Comissão Nacional Multisectorial para a Salvaguarda do Património Cultural Mundial.

Despacho Presidencial n.º 139/19:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do procedimento de concurso limitado por prévia qualificação para empreitada de concepção, construção, fornecimento, instalação de equipamentos e apetrechamento do Novo Aeroporto de Mbanza Kongo, na Província do Zaire e cria a Comissão de Avaliação para a condução do referido procedimento Concursal.

Despacho Presidencial n.º 140/19:

Autoriza a realização do procedimento de contratação simplificada, pelo critério material, no valor de Kz: 3 707 949 500,00, para a realização das despesas de aquisição dos bens e serviços na Província do Cunene, no âmbito do programa emergencial de mitigação dos efeitos do fenómeno da seca.

Despacho Presidencial n.º 141/19:

Autoriza a realização e a abertura do procedimento de contratação simplificada, pelo critério material, para a criação de um Gabinete Digital (gestão de desmaterialização dos processos dos documentos ao nível do Gabinete do Presidente da República), no valor de Kz: 239 554 923,50, a ser celebrado com a empresa Equilibrium Sistemas de Informação, S.A.

Assembleia Nacional

Resolução n.º 41/19:

Aprova para ratificação, o Protocolo da SADC sobre Transportes, Comunicações e Meteorologia.

Ministério do Interior

Decreto Executivo n.º 175/19:

Aprova o modelo do Cartão de Residência. — Revoga todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma.

Conselho Nacional de Obras Públicas

Decreto Executivo n.º 176/19:

Aprova o Regulamento Interno do Secretariado do Conselho Nacional de Obras Públicas. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 177/19:

Aprova o Regulamento Interno do Plenário do Conselho Nacional de Obras Públicas. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Executivo n.º 178/19:

Aprova o Regulamento Interno do Grupo Técnico do Conselho Nacional de Obras Públicas. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Despacho Presidencial n.º 136/19 de 23 de Julho

No âmbito da estratégia de implementação das políticas de investimentos para o desenvolvimento económico e social do País, acoplado à estratégia do Executivo Angolano no concernente à diversificação das fontes de financiamento para cobertura de Projectos de Investimentos Públicos;

Havendo necessidade de se assegurar a continuidade do enquadramento financeiro de projectos integrados no Programa de Investimentos Públicos para os quais figuram empreiteiros de origem espanhola;

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 artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 164/18, de 12 de Julho, que aprova o Regulamento da Emissão e Gestão da Dívida

2. A justificação é aceite sempre que ocorra por razões fundadas de interesse público ou outras razões consideradas relevantes, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III Disposições Finais

ARTIGO 9.º (Apoio técnico)

O apoio administrativo e técnico ao Plenário é assegurado pelo Secretariado do CNOP.

ARTIGO 10.º (Plano de trabalhos anual)

O Plenário rege a sua actividade por um plano de trabalhos anual, conexas as atribuições do CNOP.

O Coordenador do CNOP, *Manuel José Nunes Júnior* (Ministro de Estado do Desenvolvimento Económico e Social).

Decreto Executivo n.º 178/19 de 23 de Julho

Tendo em conta que ao abrigo do Decreto Presidencial n.º 202/18, de 30 de Agosto, foi criado o Conselho Nacional de Obras Públicas, abreviadamente designado CNOP;

Considerando a necessidade de se estabelecer o modo de estruturação, organização e funcionamento do Grupo Técnico do CNOP, tendo em vista a realização das suas competências;

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 prescrito na alínea h) do n.º 1 do artigo 7.º, conjugado com o artigo 8.º do Decreto Presidencial n.º 202/18, de 30 de Agosto, determino:

1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Grupo Técnico do Conselho Nacional de Obras Públicas, anexo ao Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Coordenador do Conselho Nacional de Obras Públicas e Ministro de Estado do Desenvolvimento Económico e Social.

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

4.º — O presente Diploma entra em vigor na data da sua assinatura.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Fevereiro de 2019.

O Coordenador do CNOP, *Manuel José Nunes Júnior* (Ministro de Estado do Desenvolvimento Económico e Social).

REGULAMENTO INTERNO DO GRUPO TÉCNICO DO CONSELHO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza e competências)

1. O Grupo Técnico é o órgão de apoio encarregue da coordenação, acompanhamento e supervisão de matérias de natureza técnica do Conselho Nacional de Obras Públicas, abreviadamente, CNOP, criado nos termos dos artigos 7.º n.º 1 alínea h) e 8.º do Decreto Presidencial n.º 202/18, de 30 de Agosto.

2. As competências do Grupo Técnico do CNOP são as seguintes:

- a) Estabelecer os objectivos, planos de trabalho, programas e projectos e outras acções a apreciar pelo Plenário, bem como os mecanismos de articulação e coordenação do processo de planeamento dos projectos entre os diferentes intervenientes e de acompanhamento da sua execução física e financeira;
- b) Assegurar, após apreciação do Plenário, os mecanismos de articulação entre os diferentes organismos responsáveis pelo planeamento e execução dos projectos abrangidos no âmbito das atribuições do CNOP;
- c) Assegurar as relações entre o CNOP, os órgãos desconcentrados da administração, os Órgãos da Administração Indirecta, concessionárias, instituições privadas e a posteriori apoiar as relações com os órgãos descentralizados, que tenham sob a sua responsabilidade a execução dos projectos e programas abrangidos no âmbito da actividade do CNOP;
- d) Consultar os Órgãos da Administração Local nas fases de elaboração e execução de projectos de obras públicas com incidência nas suas circunscrições territoriais;
- e) Constituir, após deliberação do Plenário, grupos de trabalho permanente ou *Ad Hoc*;
- f) Tratar e acompanhar todas e quaisquer situações que, directa ou indirectamente, afectem a boa execução dos programas e projectos e submetê-las aos órgãos competentes;
- g) Solicitar aos Departamentos Ministeriais e organismos afins, sempre que se justifique, as informações julgadas necessárias;
- h) Analisar e emitir pareceres, recomendações, de carácter geral ou específico, sobre planos, programas e projectos de obras públicas;
- i) Emitir pareceres de ordem técnica, económica ou jurídica sobre as matérias que lhe forem submetidas;
- j) Assegurar e articular com o Secretariado Executivo, a preparação e elaboração do plano anual de actividades, bem como do orçamento do Conselho Nacional de Obras Públicas;

- k) Elaborar os relatórios relativos ao desenvolvimento dos projectos, contendo, obrigatoriamente, sem prejuízo dos demais elementos julgados necessários:*
- i. Caracterização sumária;*
 - ii. Sumário executivo, contendo tabelas, mapas e gráficos correspondentes, sempre que possível necessário;*
 - iii. Grau de execução física e financeira, em percentual, com representação gráfica ou outra, sempre que necessário;*
 - iv. Conclusões e recomendações.*
- l) Desenvolver uma base de dados de cada projecto, em articulação com o Secretariado, contendo, obrigatoriamente, toda a informação técnica, financeira e contratual correspondente, nomeadamente:*
- i. Objecto;*
 - ii. Dono da obra e empreiteiro;*
 - iii. Âmbito dos trabalhos;*
 - iv. Prazo de execução do projecto;*
 - v. Início e fim de vigência do Contrato;*
 - vi. Valor do Contrato e outras informações financeiras associadas;*
 - vii. Impactos e resultados esperados.*
- m) Elaborar e submeter às informações técnicas ao Coordenador do CNOP;*
- n) Elaborar e submeter ao Coordenador do CNOP os pareceres e relatórios a fim de serem levados à apreciação do Titular do Poder Executivo;*
- o) Desenvolver as demais actividades superiormente determinadas.*

ARTIGO 2.º
(Sede)

1. O Grupo Técnico tem a sua sede nas instalações do CNOP, sito na Cidade de Luanda, podendo dispor de representação em qualquer parte do território nacional, sempre que razões ponderosas da sua actividade, assim, o justifiquem.

ARTIGO 3.º
(Dependência)

O Grupo Técnico funciona sob dependência do Coordenador do CNOP.

CAPÍTULO II
Organização e Funcionamento

ARTIGO 4.º

SECÇÃO I
Organização em Geral
(Coordenação e composição)

1. O Grupo Técnico é coordenado por inerência de funções pelo Secretário Executivo e integra os representantes dos seguintes Departamentos Ministeriais e serviços:

- a) Ministério das Finanças;*
- b) Ministério da Administração do Território e Reforma do Estado;*
- c) Ministério da Economia e Planeamento;*

- d) Ministério da Energia e Águas;*
- e) Ministério dos Transportes;*
- f) Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação;*
- g) Ministério do Ordenamento do Território e Habitação;*
- h) Ministério do Ambiente;*
- i) Ministério da Cultura;*
- j) Ministério da Indústria;*
- k) Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação;*
- l) Secretaria do Presidente da República para o Sector Produtivo;*
- m) Secretaria do Presidente da República para os Assuntos Locais e Regionais;*
- n) Ordem dos Arquitectos;*
- o) Ordem dos Engenheiros.*

2. O Coordenador do Grupo Técnico do CNOP pode ainda convidar representantes de outros organismos públicos e privados, bem como personalidades de reconhecido mérito, a participar nas sessões do Grupo Técnico, sempre que a especificidade do projecto ou matérias em análise se imponha.

3. O Grupo Técnico pode funcionar sob a forma de grupos de trabalho de carácter permanente, nos termos a aprovar pelo Plenário do CNOP.

4. Sem prejuízo do número anterior, podem ser constituídos grupos ou subgrupos de trabalho para actividades específicas, pontuais e delimitados no tempo, mediante a aprovação do Coordenador do CNOP.

SECÇÃO II
Organização em Especial

ARTIGO 5.º
(Funcionamento)

1. O Grupo Técnico reúne-se, ordinariamente, com uma periodicidade mensal, mediante agenda de trabalhos previamente convocada pelo seu Coordenador.

2. Sempre que o número anterior, o Grupo Técnico pode reunir extraordinariamente a pedido do seu Coordenador, sempre que as circunstâncias o imponham.

3. Sempre que as reuniões extraordinárias ocorram a pedido do seu Coordenador, com carácter urgente, não se sujeitam a comunicação formal, por escrito, ficando sujeitas apenas a mera comunicação.

4. As reuniões do Grupo Técnico têm lugar nas instalações do CNOP ou em outro lugar por determinação do seu Coordenador.

5. Sempre que necessário, o Coordenador do Grupo Técnico pode, em razão das matérias constantes da ordem de trabalhos, convidar técnicos e especialistas cuja participação se justifique.

6. De todas as reuniões do Grupo Técnico são lavradas actas, que devem conter a summa das matérias discutidas.

7. As actas das reuniões do Grupo Técnico são dadas conhecimento ao seu Coordenador, através do Secretariado do CNOP, até 72 horas após a realização da mesma.

8. Em caso de ausência ou impedimento de um representante do Grupo Técnico, deve o mesmo ser substituído, por um representante do respectivo organismo de igual categoria ou imediatamente seguinte, mediante notificação prévia ao Coordenador do Grupo Técnico.

ARTIGO 6.º
(Convocatórias)

1. A convocatória das reuniões é feita por escrito, com uma antecedência de no mínimo 5 dias.

2. Da convocatória devem constar, obrigatoriamente, a agenda de trabalhos, a data, o local e hora da reunião, sem prejuízo de ser acompanhada dos documentos que a instruem, incluindo a acta da reunião anterior.

SUBSECÇÃO I
Coordenador do Grupo Técnico

ARTIGO 7.º
(Competências do Coordenador)

1. Compete ao Secretário Executivo, enquanto Coordenador do Grupo Técnico:

- a) Convocar e coordenar às reuniões do Grupo Técnico;
- b) Dirigir, orientar e coordenar as actividades do Grupo Técnico;
- c) Representar, activa e passivamente, o Grupo Técnico em todos os actos julgados necessários e o CNOP, por delegação do seu Coordenador;
- d) Delegar de entre os representantes do Grupo Técnico, quem o substitua nas ausências e impedimentos;
- e) Indigitar de entre os representantes do Grupo Técnico, a coordenação de Grupos de Trabalho ou *Ad Hoc*,
- f) Preparar e submeter ao Coordenador do CNOP os assuntos para a apreciação e aprovação do Plenário;
- g) Constituir grupos de trabalho ou *Ad Hoc*;
- h) Supervisionar o desempenho dos grupos de trabalhos e *Ad Hoc*;
- i) Submeter à apreciação do Plenário os relatórios trimestrais;
- j) Submeter à apreciação do Coordenador do CNOP as informações mensais, de visitas técnicas, de campo ou de trabalhos específicos desenvolvidos pelo Grupo Técnico;
- k) Promover e assegurar as relações com os organismos representados no Grupo Técnico;
- l) Praticar todos os demais actos julgados necessários, nos termos legalmente estabelecidos.

SUBSECÇÃO II
Representação no Grupo Técnico

ARTIGO 8.º
(Deveres)

São deveres dos representantes no Grupo Técnico:

- a) Preparar e fornecer, formalmente, a informação necessária do respectivo organismo, abrangida no âmbito das actividades do Grupo Técnico;

- b) Prestar a informação institucional requerida do respectivo organismo;
- c) Observar os deveres de sigilo e confidencialidade, salvo tratar-se de matéria de conhecimento público;
- d) Participar das reuniões do Grupo Técnico e justificar, formalmente, as respectivas ausências, sempre que ocorram;
- e) Indicar, em caso de ausência ou impedimento, um substituto de representante de igual categoria ou nível hierárquico imediatamente a seguir do respectivo organismo.

ARTIGO 9.º
(Direitos)

São direitos dos representantes no Grupo Técnico:

- a) Ser informado, a nível do Grupo Técnico, dos assuntos e trabalhos em relação aos quais careça de informação por razões justificadas;
- b) Tomar a palavra sempre que necessário;
- c) Propor, de forma fundamentada, que determinada matéria seja objecto de tratamento a nível do Grupo Técnico;
- d) Apresentar e submeter, durante a reunião, à apreciação do Grupo Técnico propostas no âmbito das suas competências, desde que contempladas na respectiva ordem de trabalhos.

ARTIGO 10.º
(Ausências e justificação)

1. As ausências e impedimentos devem ser comunicadas, formalmente, ao Coordenador do Grupo Técnico, com uma antecedência de 48 horas, sem prejuízo da indicação de um representante, para o efeito, de igual categoria ou hierarquia imediatamente seguinte a nível do respectivo organismo.

2. A justificação é aceite sempre que ocorra por razões fundadas de interesse público ou outras razões consideradas relevantes, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 11.º
(Substituição)

Sempre que um representante incorra em ausências prolongadas ou reiteradamente injustificadas, comprometendo o normal funcionamento do Grupo Técnico, pode o seu Coordenador propor a substituição do mesmo, a ser dirigido ao organismo competente.

ARTIGO 12.º
(Responsabilidades pela informação e dados sectoriais)

1. As informações constantes dos relatórios ou de qualquer outra natureza são da inteira respectiva dos organismos que integram o Grupo Técnico, salvo quando resultem de constatações directas do Grupo Técnico.

2. Em caso de informação inexacta ou insuficiente, compete ao representante do organismo correspondente no Grupo Técnico proceder à sua correcção ou aperfeiçoamento, no prazo de 24 horas após a sua verificação, mediante notificação formal ao seu Coordenador.

CAPÍTULO III Relatórios e Informação Mensal

ARTIGO 13.º (Relatórios)

1. Os relatórios trimestrais e pareceres a serem submetidos à apreciação do Titular do Poder Executivo devem ser remetidos ao Coordenador do CNOP até ao termo do 10.º dia do trimestre a que disser respeito.

2. Os relatórios mensais de actividades do Grupo Técnico devem ser elaborados e submetidos ao Coordenador do CNOP, através do Secretariado até ao 10.º dia do termo final do mês a que disser respeito, contendo, obrigatoriamente, sem prejuízo dos demais elementos julgados necessários:

- i. Caracterização Sumária;
- ii. Sumário Executivo, contendo as tabelas, mapas e gráficos correspondentes, sempre que necessário;
- iii. Grau de execução física e financeira, em percentual, representado graficamente, sempre que necessário.

Conclusões e recomendações.

3. Os demais relatórios, não abrangidos no número anterior, nomeadamente, relatórios de visitas técnicas, de campo e outros de trabalhos ordinários ou específicos devem ser submetidos ao Coordenador do Grupo Técnico no prazo de 48 horas após a sua realização ou verificação do respectivo termo final de mandato, salvo orientação em contrário, observando-se o disposto no número anterior do presente artigo.

ARTIGO 14.º (Correcção de relatórios)

1. Sempre que os relatórios, independentemente da sua natureza, não contenham os elementos referidos no n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, devem ser aperfeiçoados pelo Grupo Técnico no prazo de 48 horas, salvo orientação em contrário.

2. Para efeitos do número anterior, o Secretariado do CNOP deve desenvolver as diligências necessárias junto dos representantes dos organismos que fazem parte do Grupo Técnico, grupo de trabalho específico ou *Ad Hoc*, a fim de obter os insertos necessários para suprir as insuficiências contidas no relatório.

CAPÍTULO IV Visitas Técnicas/Visitas de Campo

ARTIGO 15.º (Princípio geral)

1. A realização de visitas técnicas obedece a uma programação específica aprovada pelo Grupo Técnico, salvo nos casos em que ocorram extraordinariamente, em razão de

determinadas situações de natureza específica, que, assim, o justifiquem, por solicitação do seu Coordenador ou a pedido dos representantes do Grupo Técnico.

2. As visitas de campo ou técnicas que ocorram fora do programa aprovado pelo Grupo Técnico, estão sujeitas à aprovação prévia do seu Coordenador.

3. Para efeitos do número anterior, compete ao Coordenador do Grupo Técnico a indicação do projecto ou projectos a visitar ou situações a avaliar, duração e objectivos a realizar.

ARTIGO 16.º (Convocatórias)

As visitas técnicas ou de campo são realizadas mediante convocatória por escrito, com uma antecedência de 72 horas, salvo nas situações seguintes, ficando sujeitas a um acto de mera comunicação:

- a) Existam situações de ordem técnica extraordinária que requeiram a sua intervenção;
- b) Seja julgada necessária a intervenção do Grupo Técnico no âmbito da sua actuação técnica para uma actividade específica ou pontual;
- c) Seja solicitada pelo Coordenador ou Grupo Técnico para atender, com carácter extraordinário, a trabalhos específicos no âmbito da sua actuação técnica.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 17.º (Apóio Técnico)

Entre as reuniões ordinárias, o Grupo Técnico desenvolve as suas actividades de modo permanente, recorrendo, para o efeito, às estruturas e ao apoio técnico-administrativo do Secretariado, com excepção das situações em que haja a necessidade de realização de acções periféricas ou externas às suas instalações, ficando sob a responsabilidade do organismo nele representado.

ARTIGO 18.º (Plano de trabalhos anual)

O Grupo Técnico rege a sua actividade por um plano de trabalhos anual, conexo as competências, a submeter ao Coordenador do CNOP.

O Coordenador do CNOP, *Manuel José Nunes Júnior* (Ministro de Estado do Desenvolvimento Económico e Social).