



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impressanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	
	Ano	
	As três séries	Kz: 734 159.40
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20
O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 48/19:

Aprova o Estatuto Orgânico do Fundo de Apoio Social. — Revoga o Decreto n.º 44/94, de 28 de Outubro.

Decreto Presidencial n.º 49/19:

Cria a Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustível e aprova o seu Estatuto Orgânico.

Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos

Decreto Executivo n.º 51/19:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Regulador dos Derivados do Petróleo (IRDP). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Secretariado do Conselho de Ministros

Rectificação n.º 7/19:

Rectifica o Anexo I do Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/19, de 18 de Janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 10, I Série, que obriga a utilização da escala longa para a escrita e leitura dos grandes números.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 48/19
de 6 de Fevereiro

Considerando que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Fundo de Apoio Social ao novo paradigma estabelecido pelo Diploma supra-referenciado;

Tendo em conta a necessidade de uma reestruturação do FAS de modo a torná-lo mais actuante, na sua missão de promover o desenvolvimento sustentável e combate à pobreza, através de programas específicos e acções relacionadas com o processo de desenvolvimento local nos domínios, social e económico, visando o bem-estar das populações;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Fundo de Apoio Social, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto n.º 44/94, de 28 de Outubro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 15 de Novembro de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Janeiro de 2019.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DO FUNDO DE APOIO SOCIAL

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

1. O Fundo de Apoio Social, abreviadamente designado por «FAS», é uma pessoa colectiva pública, criada para auxiliar,

MINISTÉRIO DOS RECURSOS MINERAIS E PETRÓLEOS

Decreto Executivo n.º 51/19
de 6 de Fevereiro

Havendo necessidade de definir a organização e funcionamento dos órgãos e serviços internos do Instituto Regulador dos Derivados do Petróleo, IRDP;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República, e de acordo com o artigo 27.º do Decreto Presidencial n.º 133/18, de 18 de Maio, Diploma que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Regulador dos Derivados do Petróleo, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Regulador dos Derivados do Petróleo, IRDP, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro dos Recursos Minerais e Petróleos.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Janeiro de 2018.

O Ministro, *Diamantino Pedro Azevedo*.

REGULAMENTO INTERNO DO INSTITUTO REGULADOR DOS DERIVADOS DO PETRÓLEO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento tem por objecto definir as normas de organização e funcionamento dos órgãos e serviços internos do Instituto Regulador dos Derivados do Petróleo, IRDP.

ARTIGO 2.º
(Denominação, natureza e finalidade)

1. O Instituto Regulador dos Derivados do Petróleo, abreviadamente IRDP, é um instituto público do sector económico-productivo.

2. O IRDP é dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, destinado a exercer as funções de coordenação, orientação, controlo, fiscalização e regulação de todas as actividades relacionadas com o Sector dos Derivados do Petróleo, desenvolvidas em Angola.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

O IRDP tem a sua sede em Luanda e exerce a sua actividade em todo o território nacional, podendo criar representações em todas as províncias.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

O IRDP tem as seguintes atribuições:

- a) Proteger os direitos e interesses dos consumidores em relação a preços, qualidade de serviços e de produtos;
- b) Promover a concorrência de modo a melhorar a eficiência das actividades sujeitas à sua regulação;
- c) Assegurar a objectividade das regras de regulação e a transparência das relações comerciais entre os diversos agentes intervenientes no Sector;
- d) Contribuir para a progressiva melhoria das condições técnicas, económicas e ambientais no Sector Petrolífero, estimulando a adopção de práticas que promovam a utilização eficiente dos produtos petrolíferos e a existência de padrões adequados de qualidade de serviço e produtos, bem como da defesa do meio ambiente;
- e) Promover a informação e o esclarecimento dos consumidores de produtos petrolíferos, sobre a qualidade dos produtos e serviços no mercado dos derivados do petróleo em coordenação com as entidades competentes;
- f) Arbitrar e resolver os litígios que surjam no âmbito do Sector dos Derivados do Petróleo, nos termos da legislação em vigor;
- g) Acompanhar as boas práticas internacionais de regulação do Sector dos Derivados do Petróleo e estabelecer relações com as entidades reguladoras congéneres e com os organismos internacionais relevantes;
- h) Contribuir para a existência de condições que permitam satisfazer de forma eficiente a procura de produtos petrolíferos;
- i) Garantir às entidades concessionárias e licenciadas, a existência de condições que lhes permitam, no âmbito de uma gestão adequada e eficiente, a obtenção do equilíbrio necessário ao cumprimento das obrigações previstas nos contratos de concessão e nas respectivas licenças;

- j)* Propor ao Executivo políticas respeitantes ao Sector dos Derivados do Petróleo e respectiva implementação;
- k)* Proceder à divulgação do quadro regulatório em vigor e da sua competência e iniciativa, bem como dos direitos e obrigações dos diversos agentes intervenientes no Sector dos Derivados do Petróleo;
- l)* Supervisionar a qualidade dos produtos comercializados no mercado interno, por forma a garantir a não circulação de produtos com especificações proibidas por lei, procedendo a análises laboratoriais de rotina;
- m)* Regular e fiscalizar os processos de importação de produtos petrolíferos, acompanhando todas as suas etapas;
- n)* Emitir parecer sobre tarifas e preços aplicáveis às actividades reguladas pelo Sector;
- o)* Regular o relacionamento comercial entre os diferentes agentes intervenientes no Sector;
 - i.* Relativamente à qualidade de produtos e serviços, propor às entidades competentes para aprovação:
 - ii.* As características técnicas dos produtos petrolíferos a fornecer aos consumidores;
 - iii.* As condições adequadas a uma exploração eficiente das instalações do sistema de derivados do petróleo;
 - iv.* As condições de atendimento dos clientes;
 - v.* Os padrões mínimos de qualidade de serviço;
 - vi.* As informações a prestar aos clientes;
 - vii.* As auditorias e relatórios de qualidade;
 - viii.* Os modelos de facturas a fornecer aos clientes finais;
- p)* Regular as condições de acesso de terceiros às instalações de armazenamento, terminais de recepção e oleodutos de transporte de produtos petrolíferos, bem como proceder à sua revisão;
- q)* Acompanhar permanentemente o funcionamento do mercado;
- r)* Pronunciar-se sobre todos os assuntos da sua esfera de atribuições que lhe sejam submetidos pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos, e pode por sua iniciativa, propor medidas relacionadas com as matérias atinentes às suas atribuições;
- s)* Regular as actividades de distribuição e comercialização do gás natural no mercado interno.

CAPÍTULO II Organização em Geral

SECÇÃO I Estrutura Orgânica

Para realização do objecto social, o IRDP compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a)* O Conselho Directivo;
 - b)* Director Geral;
 - c)* Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a)* Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b)* Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c)* Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação;
3. Serviços Executivos:
 - a)* Departamento de Regulamentação Técnica;
 - b)* Departamento de Relações Comerciais, Tarifas e Preços;
 - c)* Departamento de Fiscalização.
4. Serviços Locais.
Serviços Provinciais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 6.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos de gestão permanente e que define as grandes linhas da actividade do IRDP.
2. O Conselho Directivo do IRDP tem a seguinte composição:
 - a)* Director Geral, que o preside;
 - b)* Directores Gerais-Adjuntos;
 - c)* Chefes de Departamento;
 - d)* Dois Vogais designados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos.
3. O Presidente pode convidar quaisquer entidades cujo parecer entenda necessário para tomada de decisões relativas às matérias a ser tratadas pelo Conselho Directivo.
4. O Conselho Directivo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho Directivo.
5. No caso de reuniões ordinárias, o Presidente do Conselho Directivo deve submeter aos restantes membros, a agenda de trabalho, com a antecedência mínima de 8 dias, bem como submeter para análise prévia, os processos que serão objecto de deliberação na sessão.

6. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria simples e em caso de empate, o Presidente do Conselho Directivo tem voto de qualidade.

7. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como submeter a aprovação do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos os Regulamentos Internos dos Departamentos;
- c) Submeter ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos, os relatórios de actividades e os respectivos planos de trabalho;
- d) Proceder ao acompanhamento sistemático das actividades do IRDP, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- e) Propor o abate e a alienação dos bens patrimoniais do IRDP;
- f) Proceder ao ajustamento das actividades do IRDP;
- g) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

ARTIGO 7.º
(Vogais)

1. Os Vogais do Conselho Directivo designados, que não façam parte do quadro de pessoal do IRDP, exercem as suas actividades pela participação efectiva nas reuniões do Conselho Directivo.

2. Os Vogais do Conselho Directivo têm direito a remuneração e outras regalias por senha de presença, fixadas por Despacho do Titular do Departamento Ministerial que superintende o Sector dos Recursos Minerais e Petróleos, mediante proposta do Director Geral do IRDP, nos termos da lei em vigor.

3. Os Vogais do Conselho Directivo exercem as suas funções com base num mandato de 3 anos renováveis por igual período de tempo.

ARTIGO 8.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do IRDP, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Representar o IRDP em juízo e fora dele;
- b) Dirigir, orientar e coordenar todas as actividades do IRDP;
- c) Preparar os instrumentos de gestão provisional e submeter a aprovação do Conselho Directivo;
- d) Assegurar a gestão financeira e patrimonial do IRDP;

- e) Remeter os instrumentos de gestão ao Órgão de Superintendência e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- f) Propor a nomeação dos Chefes de Departamento do IRDP;
- g) Admitir o pessoal e nomear os demais responsáveis do IRDP;
- h) Exercer o poder disciplinar relativamente a força de trabalho do IRDP;
- i) Promover o intercâmbio com outros organismos;
- j) Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos a criação de representações provinciais do IRDP;
- k) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do IRDP;
- l) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos.

4. Na ausência do Director Geral, o mesmo deve indicar um dos Directores Gerais-Adjuntos para o substituir.

5. O Director Geral e os Directores Gerais-Adjuntos são nomeados por um mandato de 3 (três) anos, que pode ser renovado por igual período de tempo.

6. No exercício do seu mandato, o Director Geral e os Directores Gerais-Adjuntos procedem à divisão de tarefas, repartindo entre si a coordenação e a gestão de áreas específicas de actividade e unidades organizacionais do IRDP.

ARTIGO 9.º
(Conselho Fiscal)

1. Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna do IRDP, ao qual compete analisar e emitir pareceres sobre todas matérias de índole económico-financeira e patrimonial.

2. O Conselho Fiscal tem a seguinte composição:

- a) Um Presidente;
- b) Dois Vogais.

3. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Analisar e emitir parecer sobre relatório de actividades e contas do IRDP;
- b) Analisar e emitir parecer sobre o projecto de orçamento anual e plurianual do IRDP;
- c) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do IRDP;
- d) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração de contabilidade;
- e) Manter a Direcção do IRDP informada sobre os resultados das verificações dos fundos que proceda.

4. O Presidente do Conselho Fiscal é indicado pelo Ministro das Finanças e os Vogais são indicados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

5. O Conselho Fiscal é nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos.

6. O Conselho Fiscal reúne trimestralmente e a título extraordinário sempre que convocado pelo Presidente.

7. Em cada reunião deve ser elaborada uma acta aprovada e assinada por todos os membros do Conselho Fiscal e remeter à Direcção do IRDP.

ARTIGO 10.º
(Chefes de Departamento)

Os Serviços de Apoio Agrupados e Executivos estão estruturados em Departamentos e são dirigidos por Chefes de Departamento, aos quais competem genericamente:

- a) Organizar, orientar, coordenar e assegurar as actividades do Departamento;
- b) Providenciar o controlo da actividade do Departamento, bem como zelar pela disciplina dos funcionários a ele afectos;
- c) Elaborar os planos de actividade e o respectivo relatório de cumprimento;
- d) Participar na elaboração e actualização das propostas de Diplomas Legais relativos a matérias da competência do Departamento;
- e) Propor políticas e medidas que visem garantir a qualidade na execução da regulamentação aplicável ao Departamento;
- f) Despachar com o Director Geral sobre os assuntos correntes do Departamento;
- g) Colaborar na elaboração do relatório anual sobre a actividade do Sector dos Derivados do Petróleo;
- h) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Agrupados e Serviços Executivos

SUBSECÇÃO I
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 11.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral, abreviadamente DADG, é o serviço encarregue das funções de apoio nas Áreas de Secretariado de Direcção, Assessoria Jurídica, Intercâmbio e Comunicação Institucional do IRDP.

2. São competências do Departamento de Apoio ao Director Geral as seguintes:

- a) Assegurar a realização de todas as tarefas técnicas e administrativas inerentes à actividade desenvolvida pelo Director Geral;

- b) Prestar assessoria e acompanhamento ao Director Geral nos domínios jurídico, económico e técnico;
- c) Cuidar das questões jurídicas e de contencioso em que esteja envolvido o IRDP;
- d) Intervir na resolução de litígios que surjam entre as entidades do Sistema dos Derivados do Petróleo e entre estas e os consumidores, em colaboração com outros órgãos do IRDP;
- e) Acompanhar e participar nas actividades jurídicas do IRDP;
- f) Manter actualizada uma base de dados sobre toda a legislação de interesse para o Sector;
- g) Realizar tarefas relacionadas com a cooperação internacional;
- h) Analisar e propor a participação do IRDP como membro em organismos internacionais do Sector;
- i) Velar, em coordenação com os outros serviços do IRDP, pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinem a actividade do Sector e do IRDP;
- j) Coordenar as reuniões do Conselho Directivo e garantir a distribuição da respectiva documentação;
- k) Realizar a coordenação das relações entre as estruturas executivas do IRDP, no âmbito da elaboração dos instrumentos de gestão provisional e sua execução;
- l) Divulgar a legislação aplicável junto às empresas que operam no Sector dos Derivados do Petróleo, entidades públicas e privadas;
- m) Apoiar o IRDP nas Áreas de Comunicação Institucional e Imprensa;
- n) Cuidar da imagem pública do IRDP, estabelecendo o necessário relacionamento com os órgãos de informação e publicidade;
- o) Elaborar em coordenação com o Órgão que superintende o Sector dos Recursos Minerais e Petróleos, o Plano de Comunicação Institucional e Imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Ministério da Comunicação Social;
- p) Apresentar Planos de Gestão de Crise, bem como propor acções de comunicação que se manifestem oportunas;
- q) Manter o público informado sobre as realizações do IRDP, através da revista do Departamento Ministerial que superintende o Sector dos Recursos Minerais e Petróleos e outros Meios de Comunicação Social existentes no País, bem como responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;

- r) Actualizar o Portal de Internet da Instituição e de toda a comunicação digital do IRDP;
- s) Produzir conteúdos informativos para divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;
- t) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas à Instituição;
- u) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o IRDP em coordenação com o Órgão que superintende o Sector dos Recursos Minerais e Petróleos, devidamente articuladas com as orientações emanadas pelo Ministério da Comunicação Social;
- v) Colaborar na elaboração da agenda do Director Geral do IRDP;
- w) Elaborar os discursos, comunicados e todo o tipo de mensagens do Director;
- x) Participar na organização dos eventos institucionais;
- y) Submeter ao Director responsável pelo pelouro correspondente um relatório de actividades do Departamento no final de cada mês;
- z) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou determinação superior.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 12.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais, abreviadamente DASG, é o serviço encarregue das funções de gestão orçamental, finanças, património, relações públicas e protocolo do IRDP.

2. São competências do Departamento de Administração e Serviços Gerais as seguintes:

- a) Orientar, controlar e executar as actividades de planificação e estatística do IRDP;
- b) Movimentar todos os documentos recebidos e expedidos pelo IRDP;
- c) Organizar e manter o arquivo central;
- d) Promover a difusão relativa à actividade geral do IRDP;
- e) Elaborar o orçamento, os planos de actividade financeira anuais e plurianuais de acordo com as deliberações do Conselho Directivo, bem como controlar a respectiva execução;
- f) Elaborar as contas dos exercícios económicos;
- g) Processar e controlar a arrecadação de receitas e a realização de despesas em conformidade com o orçamento aprovado;
- h) Negociar e gerir os contratos de aprovisionamento de bens e serviços;
- i) Organizar a contabilidade orçamental e patrimonial;

- j) Efectuar pagamentos e levantamentos de fundos devidamente autorizados;
- k) Preparar e executar as operações financeiras do IRDP;
- l) Prestar informação sobre todos os assuntos relativos ao património do IRDP;
- m) Propor as aquisições e assegurar o aprovisionamento de bens necessários ao funcionamento do IRDP;
- n) Inventariar e efectuar a gestão dos bens patrimoniais, meios móveis e imóveis;
- o) Propor o abate dos bens patrimoniais considerados obsoletos;
- p) Gerir as instalações e o parque automóvel do IRDP;
- q) Executar ou velar pela execução de trabalhos de manutenção, segurança, conforto e limpeza das instalações, viaturas e os demais meios;
- r) Assegurar as funções de relações públicas e protocolo nas deslocações dos funcionários, bem como das entidades convidadas, em eventos promovidos pelo IRDP;
- s) Gerir o Centro de Documentação, nas componentes da disponibilização de informação documental e respectivo acesso por parte dos utentes internos e externos e da racionalização da aquisição de publicações e documentação técnicas, baseada numa perspectiva de custo-benefício e de qualidade;
- t) Garantir a conservação do acervo documental do IRDP, com vista a proporcionar informação técnico-científica relevante ao público interno e externo à Instituição;
- u) Submeter ao Director responsável pelo pelouro correspondente um relatório de actividades do Departamento no final de cada mês;
- v) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou determinação superior.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação, abreviadamente DRHTI, integra as funções de gestão do pessoal, modernização e inovação dos serviços do IRDP.

2. São competências do Departamento Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação as seguintes:

- a) Definir o perfil das funções a ocupar;
- b) Divulgar as vagas existentes e o perfil dos candidatos;

- c) Assegurar os processos de recrutamento e selecção do pessoal e executar as acções referentes ao provimento, transferência, promoção, tempo de serviço, licenças, faltas, reforma, disciplina e exoneração;
- d) Organizar, classificar e manter permanentemente actualizado o cadastro do pessoal;
- e) Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade e efectuar todo o expediente relativo a assiduidade e férias do pessoal;
- f) Efectuar a gestão do processo de avaliação de desempenho do pessoal, assegurando a equidade na aplicação do processo;
- g) Processar a folha de salários e emitir os recibos correspondentes, bem como os descontos e prestações sociais obrigatórias;
- h) Inscrever os trabalhadores no Sistema Nacional de Segurança Social;
- i) Implementar acções que garantam o apoio social;
- j) Zelar pelas medidas de segurança, saúde e higiene no trabalho;
- k) Implementar o seguro de saúde;
- l) Elaborar o plano de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal, nomeadamente através da realização do diagnóstico de necessidades, bem como organizar e controlar a execução das actividades de acções formativas de sua responsabilidade;
- m) Propor incentivos;
- n) Definir e assegurar as condições que permitam estabelecer uma correcta ligação funcional entre todos os serviços utilizadores do equipamento informático;
- o) Apoiar tecnicamente a elaboração de cadernos de encargos, selecção, aquisição, contratação e instalação de equipamentos de informática ou de suporte logístico;
- p) Desenvolver, coordenar e controlar o planeamento da actividade de processamento de dados;
- q) Proceder à transcrição de dados para suporte adequado ao processo informático, colaborando nas operações destinadas a garantir a qualidade dos mesmos;
- r) Optimizar a utilização do equipamento, tendo em atenção os recursos «*hardware* e *software*» disponíveis;
- s) Adequar o sistema de tecnologias de informação à estratégia do IRDP;
- t) Propor superiormente ajustamentos e revisões da estratégia para o sistema de informação do IRDP;

- u) Garantir a segurança e privacidade da informação à sua guarda;
- v) Produzir a estatística actualizada sobre a utilização e o rendimento do equipamento informático;
- w) Implementar e manter actualizada a base de dados referente ao cadastro das empresas de tecnologia de informação e a verificação dos requisitos que atestam a capacidade para manter o exercício da actividade;
- x) Fazer a gestão e velar pela manutenção dos recursos informáticos e comunicação;
- y) Submeter ao Director responsável pelo pelouro correspondente um relatório de actividades do Departamento ao final de cada mês;
- z) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou determinação superior.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SUBSECÇÃO II Serviços Executivos

ARTIGO 14.º

(Departamento de Regulamentação Técnica)

1. O Departamento de Regulamentação Técnica, abreviadamente DRT, é o serviço executivo do IRDP encarregue da preparação das normas e Regulamentos Técnicos aplicáveis ao Sector dos Derivados do Petróleo.

2. São competências do Departamento de Regulamentação Técnica as seguintes:

- a) Propor a adopção, revisão e actualização das normas e Regulamentos Técnicos sobre a Construção e Exploração de Instalações Petrolíferas do Sector dos Derivados do Petróleo;
- b) Sugerir a actualização das especificações técnicas dos produtos petrolíferos comercializados no território nacional;
- c) Estudar e propor normas e regulamentos sobre a qualidade de produtos e serviços no Sector dos Derivados do Petróleo;
- d) Participar nas acções de normalização de matérias atinentes ao Sector com as instituições que tratam da normalização e qualidade;
- e) Velar pelo registo, divulgação e arquivo da documentação técnica produzida;
- f) Acompanhar as boas práticas internacionais sobre regulamentação técnica das actividades do segmento dos derivados do petróleo;
- g) Submeter ao Director responsável pelo pelouro correspondente um relatório de actividades do Departamento ao final de cada mês;
- h) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou determinação superior.

3. O Departamento de Regulamentação Técnica é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Relações Comerciais, Tarifas e Preços)

1. O Departamento de Relações Comerciais, Tarifas e Preços, abreviadamente DRCTP, é o serviço executivo do IRDP encarregue da regulação e supervisão de questões comerciais e tarifárias do Sector dos Derivados do Petróleo.

2. O Departamento de Relações Comerciais, Tarifas e Preços tem as seguintes competências:

- a) Propor a metodologia para a determinação das margens e preços de venda ao público dos produtos comercializados no Sector dos Derivados do Petróleo;
- b) Acompanhar e fiscalizar os processos de importação de produtos petrolíferos;
- c) Propor o modelo de facturas a fornecer aos clientes finais;
- d) Regular as condições de acesso de terceiros às instalações de armazenamento, terminais de recepção e oleodutos de transporte de produtos petrolíferos, incluindo as respectivas tarifas, bem como proceder à sua revisão;
- e) Controlar as reclamações dos consumidores apresentadas às entidades reguladas e diligenciar para que as mesmas sejam satisfeitas quando consideradas procedentes;
- f) Velar pelo cumprimento das tarifas estabelecidas nos contratos de concessão e nas licenças dos agentes intervenientes no Sector dos Derivados do Petróleo;
- g) Definir as regras de contabilidade analítica adequadas a separação contabilística das actividades reguladas;
- h) Propor regulamentação que evite a concorrência desleal e a existência de monopólios no Sector dos Derivados do Petróleo;
- i) Estabelecer regras sobre o relacionamento comercial, entre os diferentes agentes do Sistema dos Derivados do Petróleo, e entre estes e os consumidores;
- j) Em colaboração com entidades competentes, participar em estudos com vista a definição de um tarifário sobre transporte de derivados de petróleo por via marítima, fluvial, ferroviária e rodoviária em todo o território nacional;
- k) Disponibilizar no Site Oficial do IRDP informações aos consumidores sobre os preços de venda ao público dos derivados do petróleo;
- l) Submeter ao Director responsável pelo pelouro correspondente um relatório de actividades do Departamento ao final de cada mês;

m) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou determinação superior.

3. O Departamento de Relações Comerciais, Tarifas e Preços é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Fiscalização)

1. O Departamento de Fiscalização, abreviadamente DF, é o serviço executivo encarregue da supervisão e fiscalização do funcionamento do Sector dos Derivados do Petróleo.

2. São competências do Departamento de Fiscalização as seguintes:

- a) Fiscalizar o mercado em termos de preços, qualidade de produtos e de serviços;
- b) Proteger os direitos e interesses dos consumidores em relação a preços e a qualidade dos produtos e serviços;
- c) Colaborar com os demais Departamentos do IRDP nos processos de resolução de litígios que surjam entre os agentes intervenientes no Sector dos Derivados do Petróleo e, entre estes e os consumidores;
- d) Inspeccionar os registos das reclamações dos consumidores, apresentadas às entidades reguladas, devendo as mesmas entidades preservar os adequados registos;
- e) Controlar e pronunciar-se sobre a qualidade e especificações dos produtos petrolíferos introduzidos e comercializados no País, recorrendo a análises laboratoriais de rotina, para a prevenção da adulteração dos mesmos;
- f) Estudar e propor os mecanismos que as empresas devem adoptar para compensar os consumidores, quando os padrões de qualidade de serviço não sejam cumpridos;
- g) Participar aos organismos competentes as infracções às normas de defesa da concorrência de que tome conhecimento no desempenho das suas funções;
- h) Fiscalizar o cumprimento das normas e Regulamentos Técnicos aplicáveis às actividades do Sector dos Derivados do Petróleo;
- i) Comunicar às entidades competentes as irregularidades detectadas no âmbito das fiscalizações com a maior urgência possível;
- j) Divulgar no Site oficial da internet o resultado estatístico das fiscalizações realizadas;
- k) Participar às autoridades competentes, outras infracções de que tome conhecimento no desempenho das suas funções;
- l) Colaborar com outras entidades ou serviços públicos em domínios que se relacionem com a sua actividade;

- m) Manter actualizado o sistema de informação necessária para o registo dos agentes supervisionados ou fiscalizados;
- n) Afixar em todos os postos de abastecimento (PA), placas com o nome, localização e o número de telefone do IRDP, para atender as reclamações não atendidas pelo revendedor;
- o) Colaborar com o Departamento de Relações Comerciais, Tarifas e Preços no acompanhamento da aplicação dos preços dos derivados estipulados por lei;
- p) Elaborar e propor os programas e os procedimentos necessários à realização da fiscalização;
- q) Verificar se os postos de abastecimento possuem os selos válidos do Instituto Angolano de Normalização e Qualidade — IANORQ;
- r) Fiscalizar as actividades de refinação, importação, exportação, reexportação, armazenamento, transporte, distribuição, e comercialização dos derivados do petróleo;
- s) Aplicar sanções e multas no âmbito das infracções cometidas, ao abrigo da legislação vigente;
- t) Submeter ao Director responsável pelo pelouro correspondente um relatório de actividades do Departamento ao final de cada mês;
- u) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Fiscalização é dirigido por um Chefe de Departamento.

CAPÍTULO IV

Pessoal

ARTIGO 17.º

(Perfil e conduta do pessoal)

O pessoal do IRDP deve ter o perfil e as competências para o exercício de cada cargo ou função com zelo, no estrito cumprimento do Código de Conduta do IRDP, a aprovar pelo Conselho Directivo do IRDP até 90 dias após a publicação do presente Regulamento Interno.

ARTIGO 18.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal consta do Anexo I ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

ARTIGO 19.º

(Organigrama)

O organigrama do IRDP consta do Anexo II ao presente Regulamento Interno, do qual é parte integrante.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 20.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento Interno são resolvidas pelo Ministro dos Recursos Minerais e Petróleos.

ARTIGO 21.º

(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Janeiro de 2019.

O Ministro, *Diamantino Pedro Azevedo*.

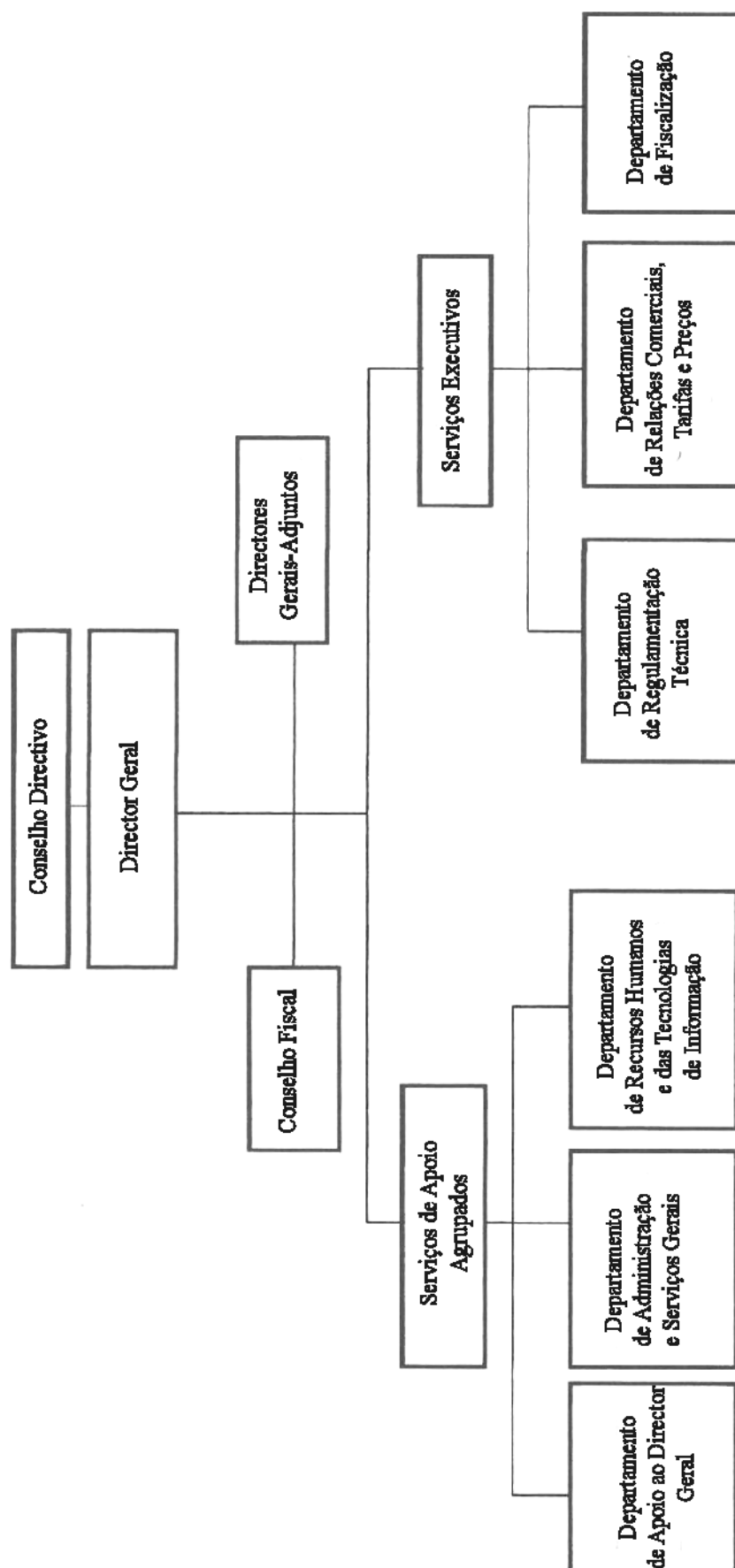
ANEXO I

A que se refere o artigo 18.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		2
Chefia		Chefe de Departamento		6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Licenciado em Regulação da Energia, Contabilidade e Auditoria, Engenharia Mecânica, Química Analítica, Economia do Petróleo, Economia e Finanças, Engenharia de Projectos, Engenharia da Qualidade, Recursos Humanos, Direito, Engenharia Informática e Telecomunicações	20
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Bacharel, Especialista em Refinação, Logística, Distribuição e Comercialização de Produtos Petrolíferos, Gás, Aviação, Marinha, Lubrificantes, Qualidade dos Produtos, Qualidade de Serviço, Normalização, Arbitragem, Oleodutos, Gasodutos, Metrologia de Equipamentos Petrolíferos.	10
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		4
		1.º Oficial Administrativo		
		2.º Oficial Administrativo		
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		4
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		3
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Total				50

ANEXO II
A que se refere o artigo 19.º



O Ministro, *Diamantino Pedro Azevedo*.

SECRETARIADO DO CONSELHO DE MINISTROS

Rectificação n.º 7/19 de 6 de Fevereiro

Por se ter registado inexactidão no Anexo I do Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/19, de 18 de Janeiro, que

Obriga a Utilização da Escala Longa para a Escrita e Leitura dos Grandes Números, publicado no *Diário da República* n.º 10, I Série, procede-se à rectificação do referido Anexo.

Luanda, 1 de Fevereiro de 2019.

A Secretária, *Ana Maria da Silva Sousa e Silva*

NA 32:2016

ANEXO I

Grandes números em algarismos, por extenso e em potências de base 10 até ao expoente 36, segundo a norma NA 32:2016, a que se refere o n.º 3 do artigo 2.º

Número em Algarismos	Potência de Base 10	Número por Extenso
1 000 000	10 ⁶	um milhão
10 000 000	10 ⁷	dez milhões
100 000 000	10 ⁸	cem milhões
1 000 000 000	10 ⁹	mil milhões
10 000 000 000	10 ¹⁰	dez mil milhões
100 000 000 000	10 ¹¹	cem mil milhões
1 000 000 000 000	10 ¹²	um bilião
10 000 000 000 000	10 ¹³	dez biliões
100 000 000 000 000	10 ¹⁴	cem biliões
1 000 000 000 000 000	10 ¹⁵	mil biliões
10 000 000 000 000 000	10 ¹⁶	dez mil biliões
100 000 000 000 000 000	10 ¹⁷	cem mil biliões
1 000 000 000 000 000 000	10 ¹⁸	um trilião
10 000 000 000 000 000 000	10 ¹⁹	dez triliões
100 000 000 000 000 000 000	10 ²⁰	cem triliões
1 000 000 000 000 000 000 000	10 ²¹	mil triliões
10 000 000 000 000 000 000 000	10 ²²	dez mil triliões
100 000 000 000 000 000 000 000	10 ²³	cem mil triliões
1 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ²⁴	um quatrilhão
10 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ²⁵	dez quatrilhões
100 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ²⁶	cem quatrilhões
1 000 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ²⁷	mil quatrilhões
10 000 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ²⁸	dez mil quatrilhões
100 000 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ²⁹	cem mil quatrilhões
1 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ³⁰	um quintilhão
10 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ³¹	dez quintilhões
100 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ³²	cem quintilhões
1 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ³³	mil quintilhões
10 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ³⁴	dez mil quintilhões
100 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ³⁵	cem mil quintilhões
1 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000 000	10 ³⁶	um sextilhão
Etc.		

A Secretária, *Ana Maria da Silva Sousa e Silva*