



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 280,00

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, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	ASSINATURAS		O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 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 — E. P.	
		Ano		
	As três séries.	Kz: 400 275,00		
	A 1.ª série	Kz: 236 250,00		
	A 2.ª série	Kz: 123 500,00		
A 3.ª série	Kz: 95 700,00			

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto presidencial n.º 128/10:

Aprova o Regulamento de Transportes Rodoviários Ocasionais de Passageiros. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

Decreto presidencial n.º 129/10:

Aprova o estatuto do Instituto de Telecomunicações Administrativas (INATEL). — Revoga toda a legislação que contrarie o presente decreto presidencial.

Ministério dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 53/10:

Determina a abertura do concurso público na modalidade documental para recrutamento de pessoal em regime de contrato administrativo de provimento para o ano de 2010..

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto presidencial n.º 128/10

de 6 de Julho

Considerando que o artigo 17.º, da Lei n.º 20/03, de 19 de Agosto, Lei de Bases dos Transportes Terrestres, estabelece que o regime de exploração de transportes ocasionais de passageiros em veículos ligeiros e em veículos pesados deve ser contemplado em regulamento próprio;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea I), 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 — É aprovado o Regulamento de Transportes Rodoviários Ocasionais de Passageiros, anexo ao presente diploma, do qual é parte integrante.

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

Art. 3.º — As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas por decreto presidencial.

Art. 4.º — Este diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Maio de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Junho de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

REGULAMENTO DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS OCASIONAIS DE PASSAGEIROS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Âmbito)

O presente diploma aplica-se aos transportes rodoviários ocasionais de passageiros, efectuado por meio de veículos automóveis ligeiros ou pesados, construídos ou adaptados para o transporte de pessoas.

Decreto presidencial n.º 129/10
de 6 de Julho

Havendo necessidade da criação de um estatuto que visa adequar a estrutura orgânica do Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL, nos termos do Decreto-Lei n.º 9/03, de 28 de Outubro, que estabelece as regras de organização, estruturação e funcionamento dos institutos públicos, sem deixar de ter em conta o grau de desenvolvimento atingido como consequência directa da dinâmica imposta pela modernização tecnológica, por forma a garantir a estabilidade no funcionamento das infra-estruturas que compõem a rede administrativa de telecomunicações;

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 — É aprovado o estatuto do Instituto de Telecomunicações Administrativas (INATEL), anexo ao presente decreto presidencial e que dele é parte integrante.

Art. 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o presente decreto presidencial.

Art. 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 4.º — O presente decreto presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 21 de Maio de 2010.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Junho de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
DE TELECOMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

CAPÍTULO I
Natureza, Definições e Atribuições

ARTIGO 1.º
(Natureza jurídica e direito aplicável)

1. O Instituto de Telecomunicações Administrativas, designado abreviadamente por «INATEL» é uma pessoa colectiva pública, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. O Instituto de Telecomunicações Administrativas tem a sua sede em Luanda e exerce a actividade em todo o território nacional.

3. O Instituto de Telecomunicações Administrativas rege-se pelas disposições do presente estatuto, pelas normas legais aplicáveis aos institutos públicos, pela orgânica dos serviços públicos centrais e locais da administração do Estado e pela legislação geral em vigor no País.

4. A rede de telecomunicações administrativas é regulada pelas disposições legais no domínio das telecomunicações, pelas normas e regulamentos aplicáveis e pelas disposições estabelecidas pela administração das telecomunicações.

ARTIGO 2.º
(Definições)

Para efeitos do presente estatuto, e com estrita observância das leis e das normas estabelecidas pela administração das telecomunicações, entende-se por:

- a) *administração das telecomunicações* – organismo do Estado que tutela as telecomunicações e é responsável pelas medidas a tomar para a execução da legislação aplicável em todo o território nacional, bem como das obrigações da Constituição e da Convenção da União Internacional de Telecomunicações e seus regulamentos;
- b) *rede de telecomunicações administrativas* – conjunto de meios operacionais, físicos ou virtuais, pertencentes à infra-estrutura própria ou alugada, destinados à prestação do serviço de telecomunicações administrativas;
- c) *serviço de telecomunicações administrativas* – disponibilização de recursos de voz, dados e imagens necessários ao funcionamento dos órgãos da administração local do Estado.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Instituto de Telecomunicações Administrativas tem as seguintes atribuições:

- a) garantir a organização, administração, gestão, operação e manutenção das infra-estruturas da rede de telecomunicações administrativas, destinada a servir os órgãos da administração central e local do Estado;

- b) assegurar a execução do serviço de telecomunicações administrativas, com garantia de fiabilidade, integridade e inviolabilidade das informações;
- c) apoiar os órgãos que prestam serviços de utilidade pública, serviços de socorro e emergência ou serviços especiais de interesse geral, não abertos à correspondência pública;
- d) contribuir, nos termos estabelecidos pela administração das telecomunicações, para os objectivos do acesso universal das populações aos serviços de telecomunicações em zonas rurais e em locais remotos ou isolados não atendidos pela rede pública de telecomunicações;
- e) prestar apoio técnico na concepção, implementação e operação de redes privadas de comunicações e de dados dos órgãos da administração central e local do Estado;
- f) assegurar a interligação das redes privadas dos órgãos da administração central e local do Estado, incluindo a interligação entre estes e outros centros de dados centrais e sectoriais;
- g) fornecer o suporte infra-estrutural que permita a inter-operacionalidade e disponibilidade dos serviços prestados pelos órgãos da administração central e local do Estado no âmbito da modernização dos serviços da administração pública e da governação electrónica;
- h) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

CAPÍTULO II Orgânica

SECÇÃO I Organização em Geral

ARTIGO 4.º (Órgãos e serviços de gestão)

O Instituto de Telecomunicações Administrativas integra os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de gestão:

- a) Director Geral;
- b) Conselho Directivo;
- c) Conselho Técnico Consultivo;
- d) Conselho Fiscal.

2. Serviços executivos centrais:

- a) Gabinete de Apoio ao Director Geral;
- b) Departamento de Manutenção;
- c) Departamento de Abastecimento Técnico-Material;

- d) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- e) Central de Sistemas e Tecnologias de Informação.

3. Serviços executivos locais:

- a) Departamentos Provinciais;
- b) Estações Municipais de Comunicações;
- c) Estações Comuns de Comunicações.

SECÇÃO II Órgãos de Gestão

SUBSECÇÃO I Director Geral

ARTIGO 5.º (Provimento)

1. O Director Geral é o órgão executivo singular de gestão permanente do Instituto de Telecomunicações Administrativas, provido em comissão de serviço pelo Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação.

2. O Director Geral é coadjuvado no exercício das suas funções por um Director Geral-Adjunto, com competências delegadas.

3. O Director Geral, nas suas ausências ou impedimentos, é substituído pelo director geral-adjunto.

ARTIGO 6.º (Competências)

1. Ao Director Geral compete, nomeadamente:

- a) propor e executar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrarem necessários ao funcionamento dos serviços;
- b) superintender todos os serviços do Instituto de Telecomunicações Administrativas, programando e orientando a realização das suas atribuições;
- c) elaborar, nos prazos estabelecidos por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Conselho Directivo;
- d) submeter ao Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação e ao Tribunal de Contas o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- e) propor ao Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação a nomeação e a exoneração do Director Geral-Adjunto;

- f) nomear e exonerar os titulares de cargos de chefia, técnicos e outros trabalhadores do quadro de pessoal do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- g) celebrar contratos de trabalho do pessoal não integrado no quadro do Instituto de Telecomunicações Administrativas, de acordo com a lei vigente;
- h) exercer os poderes gerais de gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- i) garantir, através da disponibilização dos serviços de comunicações electrónicas, a articulação funcional entre os órgãos da administração central e local do Estado;
- j) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. O Director Geral, no exercício das suas funções, é auxiliado pelo Gabinete de Apoio.

ARTIGO 7.º
(Director Geral-Adjunto)

O Director-Geral Adjunto é nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 8.º
(Competências)

1. Ao Director Geral-Adjunto compete o seguinte:

- a) coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções;
- b) substituir o Director Geral nas suas ausências ou impedimentos;
- c) exercer as funções de gestão que lhe forem delegadas pelo Director Geral;
- d) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. As actividades do Director Geral-Adjunto e as áreas de coordenação são as definidas em regulamento interno.

SUBSECÇÃO II
Conselho Directivo

ARTIGO 9.º
(Competências)

1. O Conselho Directivo é o órgão deliberativo colegial permanente, que define as grandes linhas de actividade do Instituto de Telecomunicações Administrativas.

2. Ao Conselho Directivo incumbe o seguinte:

- a) deliberar sobre a política geral de gestão do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- b) aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- c) aprovar a organização técnica e administrativa, bem como as normas e os regulamentos internos do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- d) proceder ao acompanhamento sistemático das actividades do Instituto de Telecomunicações Administrativas, tomando as providências que as circunstâncias exigirem.

ARTIGO 10.º
(Composição)

1. O Conselho Directivo pode ser restrito ou alargado.

2. O Conselho Directivo restrito integra os seguintes membros:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Director Geral-Adjunto;
- c) chefe do Gabinete de Apoio ao Director Geral;
- d) chefes de departamentos nacionais;
- e) chefe da Central de Sistemas e Tecnologias de Informação.

3. O Conselho Directivo alargado, além dos membros constantes no número anterior, integra também os chefes de departamentos provinciais.

4. Nas sessões do Conselho Directivo podem ser convocados ou convidados outros elementos que o Director Geral julgue necessário para o tratamento de questões específicas.

5. O Conselho Directivo restrito reúne-se ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que o Director Geral o convoque, por sua iniciativa, a requerimento da maioria dos seus membros, ou a pedido do Conselho Fiscal.

6. O Conselho Directivo alargado reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano.

SUBSECÇÃO III
Conselho Técnico Consultivo

ARTIGO 11.º
(Competência)

1. O Conselho Técnico Consultivo é o órgão de acompanhamento e consulta técnica das actividades essenciais do Instituto de Telecomunicações Administrativas.

2. Ao Conselho Técnico Consultivo incumbe o seguinte:

- a) pronunciar-se sobre assuntos de índole técnico-científica e outros que lhe sejam apresentados pelo Director Geral;
- b) emitir parecer e apresentar propostas sobre estratégias de desenvolvimento dos sistemas e tecnologias das telecomunicações administrativas;
- c) colaborar na definição dos planos de actividade e respectivos relatórios;
- d) analisar e emitir parecer sobre os regulamentos internos e propor medidas organizativas no âmbito das actividades do Instituto de Telecomunicações Administrativas.

ARTIGO 12.º
(Composição)

1. O Conselho Técnico Consultivo integra os seguintes membros:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Director Geral-Adjunto;
- c) chefe do Gabinete de Apoio ao Director Geral;
- d) chefes de departamento;
- e) chefe da Central de Sistemas e Tecnologias;
- f) consultores e assessores da Direcção;
- g) chefes de secção, técnicos e outros trabalhadores das áreas directamente relacionadas com os assuntos em análise;
- h) representantes dos principais beneficiários das infra-estruturas e serviços do Instituto de Telecomunicações Administrativas.

2. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico Consultivo, a convite do Director Geral, técnicos e especialistas de organizações ou entidades representativas de interesses do Instituto de Telecomunicações Administrativas.

3. O Conselho Técnico Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por convocatória do Director-Geral, por sua iniciativa ou por solicitação do Conselho Directivo.

SUBSECÇÃO IV
Conselho Fiscal

ARTIGO 13.º
(Competência)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual incumbe analisar e emitir parecer de índole financeira e patrimonial relacionado com a vida do Instituto de Telecomunicações Administrativas.

2. Ao Conselho Fiscal incumbe o seguinte:

- a) emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e proposta de orçamento do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- b) emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- c) proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

3. O Presidente do Conselho Fiscal é designado pelo Ministério das Finanças.

ARTIGO 14.º
(Composição)

1. O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais, sendo um designado pelo Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação e outro pelo Ministro das Finanças, em representação da Direcção Nacional de Contabilidade, devendo um ser perito contabilista.

2. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que necessário, por convocatória do presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer vogal.

SECÇÃO III
Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 15.º
(Gabinete de Apoio ao Director Geral)

1. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio técnico do Instituto de Telecomunicações Administrativas, nas áreas de planeamento, estatística, assessoria jurídica, cooperação, gestão de documentação e informação.

2. Ao Gabinete de Apoio ao Director Geral incumbe o seguinte:

- a) estudar e propor medidas organizativas e métodos de trabalho, visando o aperfeiçoamento da estrutura orgânica do Instituto de Telecomunicações Administrativas, o aumento da produtividade e uma melhor utilização dos recursos humanos e financeiros;
- b) proceder à recolha, processamento e divulgação da informação estatística geral das actividades que estão acometidas ao Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- c) assegurar a elaboração do plano de actividades, do plano financeiro e do plano de abastecimento técnico-material em colaboração com os diferentes órgãos do Instituto de Telecomunicações Administrativas e coordenar a sua execução;
- d) assegurar a elaboração dos cadernos de encargos e concursos públicos de adjudicação de bens e serviços e, acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- e) analisar e emitir parecer técnico sobre questões de carácter jurídico e legislativo, no âmbito das actividades do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- f) fazer inspecções, inquéritos, sindicâncias e instruir processos disciplinares quando lhe for superiormente determinado;
- g) velar pela legalidade dos actos dos órgãos e serviços do Instituto de Telecomunicações Administrativas nos domínios administrativo, financeiro e patrimonial e apoiá-los em matéria de natureza jurídica;
- h) participar no estudo e elaboração de projectos de contratos, protocolos, acordos, convénios e outros;
- i) coligir, anotar e fazer a divulgação interna da legislação vigente, relacionada com as actividades do Instituto de Telecomunicações Administrativas e velar pela sua correcta aplicação;
- j) estudar, dar parecer e elaborar projectos de normas, regulamentos internos e diplomas legais relacionados com as actividades do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- k) assegurar os serviços de recepção, protocolo e relações públicas do Instituto de Telecomunicações Administrativas e organizar os actos ou cerimónias oficiais;
- l) cuidar da imagem do Instituto de Telecomunicações Administrativas, estabelecendo o necessário relacionamento com os órgãos de informação;
- m) recolher a informação necessária à elaboração dos relatórios globais do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- n) exercer as actividades de secretariado e expediente do Director Geral;
- o) preparar a organização das sessões do Conselho Directivo e do Conselho Fiscal, secretariar e garantir a distribuição da respectiva documentação;
- p) promover a classificação e o arquivo da documentação técnica ou de interesse para o Instituto de Telecomunicações Administrativas e assegurar o regular funcionamento de uma biblioteca de predominância técnica;
- q) propor a aquisição de publicações e obras literárias de carácter técnico e científico, necessárias ao apetrechamento da biblioteca;
- r) garantir a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência, documentação e publicações;
- s) assegurar o funcionamento do arquivo geral e apoiar a organização de arquivos específicos dos diferentes serviços do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- t) garantir o serviço de reprografia de documentação e publicações;
- u) executar outras tarefas afins no âmbito da prestação de serviços;
- v) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

3. Dependente do Gabinete de Apoio ao Director Geral funciona a Secção de Expediente, Protocolo e Relações Públicas.

4. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é dirigido por um responsável com a categoria de chefe de departamento nacional.

ARTIGO 16.º

(Central de Sistemas e Tecnologias de Informação)

1. A Central de Sistemas e Tecnologias de Informação é o serviço executivo do Instituto de Telecomunicações Administrativas, no âmbito da coordenação tecnológica, concepção, desenvolvimento, organização e exploração dos sistemas e das infra-estruturas de telecomunicações administrativas.

2. À Central de Sistemas e Tecnologias de Informação incumbe o seguinte:

- a) assegurar a gestão e operação da Estação Principal de Comunicações Via Satélite (HUB) e dos Sistemas e Tecnologias de Informação;
- b) assegurar o funcionamento, actualização e segurança das redes e dos serviços de comunicações e de informática;

- c) assegurar a supervisão e acompanhamento das estações e utilizadores remotos, prestando-lhe o necessário e permanente apoio técnico;
- d) fazer os testes de aceitação das estações e utilizadores remotos e certificar as condições técnicas para a sua integração na infra-estrutura;
- e) garantir o necessário suporte técnico aos órgãos encarregados da instalação, da manutenção e da exploração das infra-estruturas de comunicações e informática;
- f) assegurar a instalação, manutenção e ensaio do equipamento de comunicações e de informática, sempre que por razões tecnológicas se justifique essa intervenção;
- g) garantir a interligação com os serviços e provedores públicos de telecomunicações e outras tecnologias de informação;
- h) estudar e propor políticas e estratégias de desenvolvimento e implementação dos sistemas e infra-estruturas da rede de telecomunicações administrativas;
- i) fazer o estudo do equipamento e material, suas características e especificações técnicas e respectiva adequação, no domínio dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação;
- j) assegurar a gestão e distribuição das frequências consignadas à rede de telecomunicações administrativas e controlar a sua aplicação, de modo a garantir a utilização racional do espectro radioeléctrico;
- k) promover ou realizar estudos e análise conducentes ao desenvolvimento e implementação de projectos, programas e aplicações destinados ao apetrechamento tecnológico e à gestão integrada dos serviços;
- l) analisar a fiabilidade e a eficiência dos meios técnicos e dos métodos de trabalho, propondo novas formas organizativas, com vista ao aperfeiçoamento e evolução dos serviços de telecomunicações administrativas;
- m) estudar e elaborar projectos no âmbito da prestação de serviços na área das tecnologias de Informação e comunicação;
- n) elaborar e propor a aprovação de regulamentos, instruções e normas de trabalho, no domínio dos Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação;
- o) estabelecer as ligações telegráficas com as estações da rede de telecomunicações administrativas;
- p) assegurar a aceitação, o escoamento e a distribuição da correspondência telegráfica a encaminhar directamente pelas estações correspondentes da rede de telecomunicações administrativas;

- q) fazer a contabilização geral do tráfego de voz, dados e telegráfico encaminhado pelo Sistema de Telecomunicações Administrativas, a nível nacional;
- r) garantir apoio técnico e organizativo às Secções de Escoamento de Tráfego Provinciais e às estações municipais e comunais de comunicações;
- s) assegurar o funcionamento e a gestão das instalações e dos meios técnicos que constituem o Centro Emissor;
- t) executar outras tarefas afins no âmbito da prestação de serviços;
- u) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

3. A Central de Sistemas e Tecnologias de Informação possui a seguinte estrutura interna:

- a) Divisão de Operações e Desenvolvimento;
- b) Divisão de Escoamento de Tráfego;
- c) Centro Emissor.

4. Cada uma das divisões integra duas secções.

5. A Divisão de Escoamento de Tráfego funciona em regime de turnos rotativos e, cada um dos turnos é coordenado por um chefe de equipa, com a categoria equivalente a chefe de secção.

6. O Centro Emissor é chefiado por um responsável com a categoria de chefe de secção.

7. A Central de Sistemas e Tecnologias de Informação é dirigida por um responsável com a categoria de chefe de departamento nacional.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Manutenção)

1. O Departamento de Manutenção é o serviço executivo do Instituto de Telecomunicações Administrativas, ao qual incumbe o seguinte:

- a) assegurar a instalação, manutenção e assistência técnica ao equipamento de comunicações e de informática das infra-estruturas do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- b) assegurar a instalação e manutenção das redes de comunicações estruturadas de voz e dados;
- c) assegurar a reparação e a manutenção dos imóveis, grupos geradores, equipamento electromecânico, instalações eléctricas, móveis, equipamento de

- escritório, maquinaria diversa e outros bens de carácter geral;
- d)* organizar e executar o plano de instalação e manutenção preventiva do equipamento de comunicações e equipamento de informática da rede de telecomunicações administrativas;
- e)* garantir o apoio técnico e organizativo às equipas móveis e aos órgãos provinciais de assistência técnica;
- f)* organizar e manter actualizado o ficheiro e o cadastro técnico, do equipamento que necessite da sua intervenção;
- g)* elaborar e propor a aprovação de regulamentos, instruções e normas de trabalho, no domínio da instalação, manutenção e assistência técnica;
- h)* executar outras tarefas afins no âmbito da prestação de serviços;
- i)* exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. O Departamento de Manutenção possui a seguinte estrutura interna:

- a)* Divisão de Assistência Técnica;
- b)* Secção de Electromecânica e Obras.

3. A Divisão de Assistência Técnica integra duas secções.

4. O Departamento de Manutenção é dirigido por um responsável com a categoria de chefe de departamento nacional.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Abastecimento Técnico-Material)

1. O Departamento de Abastecimento Técnico-Material é o serviço executivo do Instituto de Telecomunicações Administrativas, ao qual incumbe o seguinte:

- a)* preparar o plano de abastecimento técnico-material, submetê-lo à apreciação e aprovação superior e assegurar a sua execução;
- b)* garantir a aquisição, armazenamento e distribuição de equipamento, meios de transporte, maquinaria, móveis, utensílios, peças, acessórios, ferramentas, obras literárias, publicações, material de consumo corrente e outros bens e materiais necessários ao funcionamento do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- c)* assegurar as operações necessárias ao licenciamento e desembaraço das mercadorias importadas;
- d)* remeter ao Departamento de Finanças toda a documentação relacionada com a aquisição e distribuição dos bens patrimoniais do Instituto de Telecomunicações Administrativas;

- e)* organizar e garantir a execução do serviço de transportes e velar pela utilização racional dos meios disponíveis;
- f)* organizar e manter actualizado o ficheiro e cadastro dos meios de transporte do Instituto e velar pela sua manutenção e conservação;
- g)* assegurar a administração das instalações e dos equipamentos de uso comum dos serviços centrais do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- h)* garantir apoio técnico e organizativo aos órgãos provinciais, no domínio do abastecimento técnico-material;
- i)* exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. O Departamento de Abastecimento Técnico-Material possui a seguinte estrutura interna:

- a)* Divisão de Aquisições e Aprovisionamento;
- b)* Secção de Transportes;
- c)* a Divisão de Aquisições e Aprovisionamento integra duas secções.

3. As funções de administração das instalações centrais do Instituto de Telecomunicações Administrativas são da responsabilidade directa do chefe de departamento.

4. O Departamento de Abastecimento Técnico-Material é dirigido por um responsável com a categoria de chefe de departamento nacional.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço executivo do Instituto de Telecomunicações Administrativas, ao qual compete o seguinte:

- a)* assegurar a aplicação da política laboral, nos domínios da força de trabalho, organização do trabalho e salários, formação de quadros, avaliação profissional, protecção e higiene no trabalho;
- b)* fazer a gestão centralizada dos trabalhadores do Instituto, nos domínios da relação jurídico-laboral e disciplinar;
- c)* organizar os processos individuais e os ficheiros de todos os trabalhadores do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- d)* garantir o controlo da efectividade e assiduidade dos trabalhadores;
- e)* elaborar propostas de formação e aperfeiçoamento técnico profissional, em colaboração com as áreas interessadas e assegurar a sua execução;

- f) elaborar propostas de qualificadores ocupacionais, aplicação de tarifas e incrementos salariais e outras relacionadas com a organização do trabalho e salários;
- g) garantir o necessário apoio e assistência social aos trabalhadores do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- h) promover e coordenar o desenvolvimento de actividades culturais, desportivas e recreativas;
- i) assegurar a higiene e limpeza dos edifícios e instalações do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- j) organizar e garantir o funcionamento do refeitório;
- k) preparar o plano financeiro e o projecto de orçamento e submetê-los à apreciação e aprovação superior;
- l) fazer a gestão do orçamento do Instituto de Telecomunicações Administrativas e proceder à escrituração das operações de contabilidade e tesouraria;
- m) controlar o movimento de despesas e receitas e comprovar o saldo das diversas contas e rubricas;
- n) apoiar os órgãos provinciais na elaboração e gestão do orçamento e assegurar o controlo centralizado da sua execução;
- o) organizar o ficheiro dos bens patrimoniais do Instituto de Telecomunicações Administrativas, a nível nacional, e manter actualizado o registo e controlo da existência e da distribuição;
- p) elaborar o inventário geral dos bens patrimoniais do Instituto de Telecomunicações Administrativas, a nível nacional, e remetê-lo à apreciação e aprovação das instâncias superiores;
- q) organizar os processos de abate à carga dos bens patrimoniais do Instituto de Telecomunicações Administrativas e submetê-los à apreciação e aprovação superior;
- r) garantir apoio técnico e organizativo aos órgãos provinciais nos domínios da administração e gestão dos recursos humanos e da gestão do orçamento;
- s) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais possui a seguinte estrutura interna:

- a) Divisão de Recursos Humanos;
- b) Divisão de Finanças e Património;
- c) cada uma das divisões integra duas secções.

3. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um responsável com a categoria de chefe de Departamento nacional.

SECÇÃO IV

Serviços Executivos Locais

SUBSECÇÃO I

Criação dos Serviços Executivos Locais

ARTIGO 20.º

(Departamentos Provinciais)

São criados os seguintes Departamentos Provinciais do Instituto de Telecomunicações Administrativas:

- a) Departamento Provincial do Bengo;
- b) Departamento Provincial de Benguela;
- c) Departamento Provincial do Bié;
- d) Departamento Provincial de Cabinda;
- e) Departamento Provincial do Cuando Cubango;
- f) Departamento Provincial do Cuanza-Norte;
- g) Departamento Provincial do Cuanza-Sul;
- h) Departamento Provincial do Cunene;
- i) Departamento Provincial do Huambo;
- j) Departamento Provincial da Huíla;
- k) Departamento Provincial da Lunda-Norte;
- l) Departamento Provincial da Lunda-Sul;
- m) Departamento Provincial de Malanje;
- n) Departamento Provincial do Moxico;
- o) Departamento Provincial do Namibe;
- p) Departamento Provincial do Uíge;
- q) Departamento Provincial do Zaire.

SUBSECÇÃO II

Estrutura dos Serviços Executivos Locais

ARTIGO 21.º

(Estrutura geral)

A nível local, o Instituto de Telecomunicações Administrativas estrutura-se em:

- a) Departamentos Provinciais;
- b) Estações Municipais de Comunicações;
- c) Estações Comuns de Comunicações.

ARTIGO 22.º

(Departamentos Provinciais)

1. Os Departamentos Provinciais são serviços executivos locais aos quais incumbe o seguinte:

- a) estabelecer as ligações telegráficas com as estações de comunicações da rede de telecomunicações administrativas;
- b) assegurar a aceitação, o escoamento e a distribuição da correspondência telegráfica a encaminhar directamente pelas estações correspondentes da rede de telecomunicações administrativas;
- c) fazer a contabilização do tráfego telegráfico encaminhado directamente pelas estações da rede de telecomunicações administrativas, a nível provincial;
- d) garantir a manutenção e assistência técnica ao equipamento e infra-estruturas da rede de telecomunicações administrativas, a nível provincial, com o apoio e supervisão dos serviços centrais;
- e) garantir apoio técnico e organizativo às estações municipais e comunais de comunicações;
- f) elaborar o projecto de despesas e assegurar a sua gestão com a aprovação e supervisão dos órgãos centrais;
- g) fazer a gestão das verbas consignadas e proceder à escrituração das operações de contabilidade e tesouraria e prestação de contas aos órgãos centrais;
- h) controlar o movimento das despesas e receitas, comprovar o saldo das diversas contas e rubricas;
- i) garantir a aquisição, armazenamento e distribuição dos bens patrimoniais e de consumo, necessários ao funcionamento dos órgãos e das estações da província e remeter a respectiva documentação aos serviços centrais;
- j) organizar o ficheiro dos bens patrimoniais do Instituto de Telecomunicações Administrativas, a nível provincial e manter actualizado o registo e controlo da existência e da distribuição;
- k) elaborar o inventário dos bens patrimoniais dos órgãos e das estações da província e remetê-lo aos serviços centrais;
- l) assegurar a gestão dos trabalhadores do Departamento Provincial;
- m) executar outras tarefas afins no âmbito da prestação de serviços;
- n) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

2. Os Departamentos Provinciais exercem as suas actividades dentro dos limites geográficos da respectiva província, através da seguinte estrutura interna:

- a) Estação de Escoamento de Tráfego;
- b) Secção de Assistência Técnica;
- c) Secção de Administração.

3. A Estação de Escoamento de Tráfego é chefiada por um responsável com a categoria de chefe de secção.

4. Os Departamentos Provinciais são dirigidos por responsáveis com a categoria de chefe de departamento provincial.

5. O chefe de Departamento Provincial depende directamente do Director Geral do Instituto de Telecomunicações Administrativas, perante quem responde e presta contas.

6. Os Governos Provinciais exercem a superintendência sobre os Departamentos Provinciais.

ARTIGO 23.º

(Estações municipais de comunicações)

1. Em cada município existe uma estação de comunicações, com dependência técnica e metodológica do Departamento Provincial do Instituto de Telecomunicações Administrativas e dependência administrativa e funcional da administração municipal.

2. As estações municipais de comunicações executam as seguintes tarefas:

- a) estabelecer as ligações telegráficas com as estações de comunicações da rede de telecomunicações administrativas;
- b) assegurar a aceitação, o escoamento e a distribuição da correspondência telegráfica a encaminhar directamente pelas estações correspondentes da rede de telecomunicações administrativas;
- c) garantir a boa utilização e conservação dos equipamentos e das infra-estruturas que compõem a sua estação, recorrendo ao apoio dos serviços centrais sempre que necessário;
- d) executar outras tarefas afins no âmbito da prestação de serviços;
- e) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

3. O funcionamento permanente das estações municipais de comunicações é garantido por pessoal do quadro da administração municipal.

ARTIGO 24.º

(Estações comunais de comunicações)

1. Em cada comuna existe uma estação de comunicações, com dependência técnica e metodológica do Departamento Provincial do Instituto de Telecomunicações Administrativas e dependência administrativa e funcional da administração comunal.

2. As estações comunais de comunicações executam as seguintes tarefas:

- a) estabelecer as ligações telegráficas com as estações de comunicações da rede de telecomunicações administrativas;
- b) assegurar a aceitação, o escoamento e a distribuição da correspondência telegráfica a encaminhar directamente pelas estações correspondentes da rede de telecomunicações administrativas;
- c) garantir a boa utilização e conservação dos equipamentos e das infra-estruturas que compõem a sua estação, recorrendo ao apoio dos serviços centrais sempre que necessário;
- d) executar outras tarefas afins no âmbito da prestação de serviços;
- e) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente.

3. O funcionamento permanente das estações comunais de comunicações é garantido por pessoal do quadro da administração comunal.

CAPÍTULO III Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 25.º (Instrumentos de gestão)

1. A gestão do Instituto de Telecomunicações Administrativas é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) planos de actividades anual e plurianual;
- b) orçamento próprio anual;
- c) relatório anual de actividades;
- d) balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão previsional a que se referem as alíneas *a)* e *b)* do número anterior devem, após apreciação e discussão pelo Conselho Directivo, ser submetidos ao Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, para aprovação.

ARTIGO 26.º (Orçamento)

1. Para cada ano económico, o Instituto de Telecomunicações Administrativas elabora o seu orçamento, que constam das verbas inscritas no Orçamento Geral do Estado e das receitas provenientes da prestação de serviços.

2. A execução do orçamento deve respeitar as regras orçamentais, sendo proibida a realização de qualquer despesa sem prévia inscrição orçamental ou em montante que exceda os limites das verbas previstas.

ARTIGO 27.º (Receitas)

Constituem receitas do Instituto de Telecomunicações Administrativas as seguintes:

- a) verbas constantes do Orçamento Geral do Estado;
- b) receitas provenientes da prestação de serviços;
- c) quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

ARTIGO 28.º (Venda de bens e serviços)

1. No âmbito das suas atribuições, o Instituto de Telecomunicações Administrativas pode vender serviços a outras entidades públicas ou privadas.

2. A alienação do património mobiliário e imobiliário carece de autorização do Ministério das Finanças.

ARTIGO 29.º (Responsabilidade)

A prática de actos financeiros, em violação ao disposto no presente estatuto e nas leis gerais sobre a matéria, faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, civil, financeira ou criminal que ao caso couber.

ARTIGO 30.º (Prestação de contas)

1. Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, serão elaborados e submetidos aos órgãos competentes do Ministério das Finanças, com conhecimento do Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) relatório anual de actividades;
- b) conta anual de gerência, instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- c) balancetes mensais e trimestrais.

2. Para efeitos de solicitação das dotações orçamentais ao órgão competente do Ministério das Finanças, deve ser apresentado o mapa demonstrativo da execução orçamental e financeira do período anterior e os extractos bancários, devidamente conciliados.

CAPÍTULO IV
Pessoal

ARTIGO 31.º
(Regime geral)

1. O quadro de pessoal dos órgãos centrais e locais do Instituto de Telecomunicações Administrativas é o constante do mapa III, anexo ao presente estatuto e dele é parte integrante.

2. O pessoal do quadro do Instituto de Telecomunicações Administrativas fica sujeito ao regime jurídico da função pública.

3. O pessoal não integrado no quadro do Instituto de Telecomunicações Administrativas fica sujeito ao regime jurídico do contrato de trabalho.

ARTIGO 32.º
(Recrutamento)

O recrutamento do pessoal do Instituto de Telecomunicações Administrativas é assegurado através do Departamento de Administração e Serviços Gerais, nos termos da legislação vigente que a cada caso for aplicável.

ARTIGO 33.º
(Remuneração suplementar)

É permitido ao Instituto de Telecomunicações Administrativas estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal, desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante decreto executivo conjunto dos Ministros das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, das Finanças e da Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 34.º
(Tutela)

O Instituto de Telecomunicações Administrativas exerce a sua actividade sob tutela da Autoridade das Telecomunicações.

ARTIGO 35.º
(Conteúdo da tutela)

O exercício de tutela integra os seguintes poderes:

- a) definir as grandes linhas e os objectivos da actividade do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- b) aprovar o plano de actividades e o orçamento anual proposto pelo Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- c) conhecer e fiscalizar a actividade financeira do Instituto de Telecomunicações Administrativas nos termos da lei;
- d) acompanhar e avaliar os resultados da actividade do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- e) suspender, revogar e anular, nos termos da lei, os actos dos órgãos próprios de gestão que violem a lei ou sejam considerados inoportunos e inconvenientes para o sector público;
- f) abster-se de dar ordens quanto a decisões concretas a tomar pelo Instituto de Telecomunicações Administrativas para a realização das suas atribuições ou omissões;
- g) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente, por lei ou que resultem do exercício da tutela e superintendência;
- h) homologar a arquitectura da rede e os serviços aplicáveis às telecomunicações administrativas;
- i) licenciar os serviços aplicáveis às telecomunicações administrativas;
- j) promover a articulação, os serviços de telecomunicações administrativas e os de uso público;
- k) conhecer e fiscalizar os serviços de telecomunicações administrativas, nos termos da lei;
- l) exercer as demais funções que lhe forem atribuídas superiormente, por lei ou que resultem do exercício da tutela e superintendência.

ARTIGO 36.º
(Organigrama)

O organigrama dos órgãos centrais e locais do Instituto de Telecomunicações Administrativas é o constante dos mapas I e II, anexos ao presente estatuto e que dele é parte integrante.

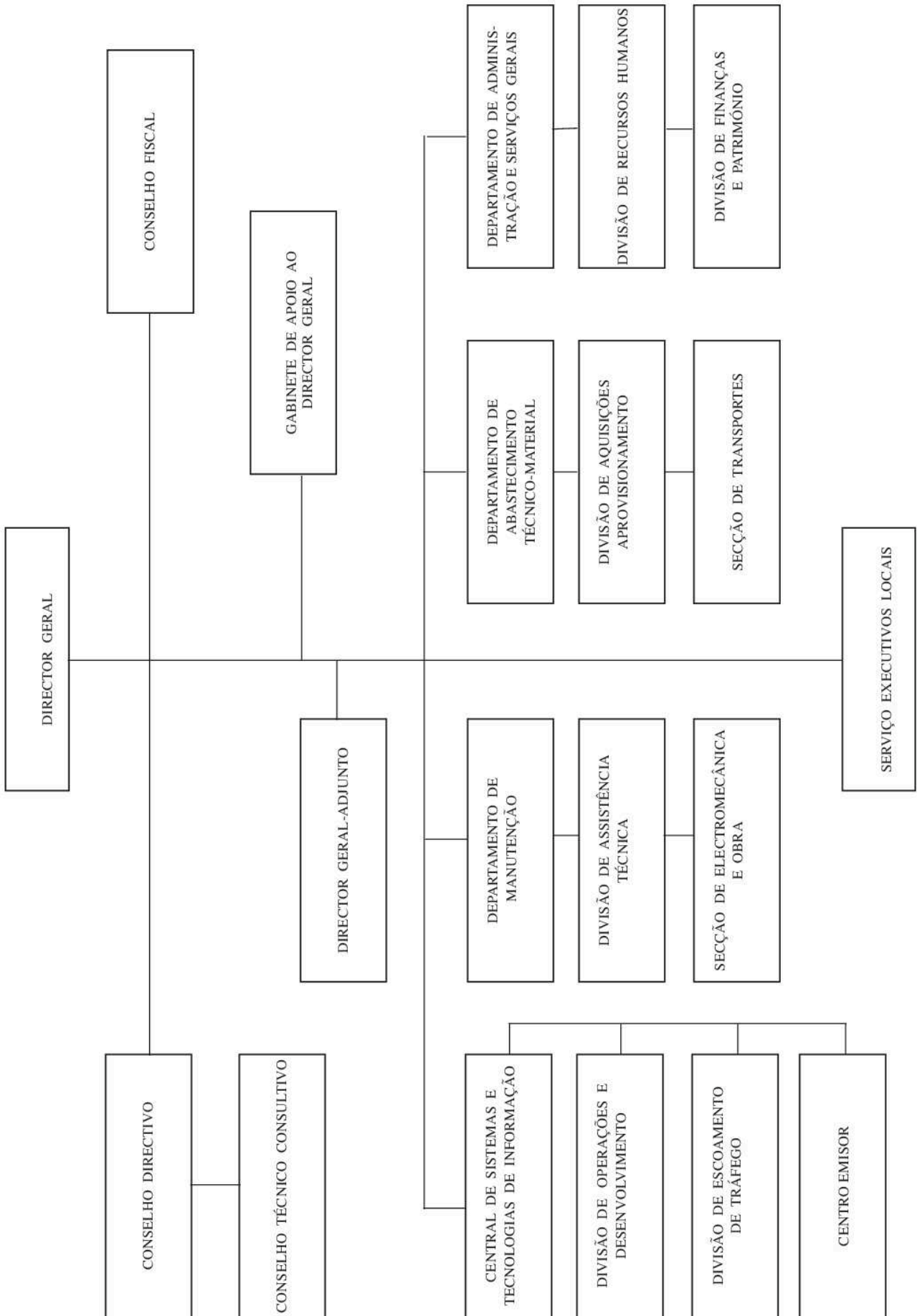
ARTIGO 37.º
(Regulamentos internos)

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços do Instituto de Telecomunicações Administrativas são aprovados pelo Conselho Directivo.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Designação ocupacional	Distribuição														Total				
	Lda	Bengo	Beng.	Bié	Cab.	C. C.	C. Norte	C. Sul	Cunene	Hua.	Huí.	L. N.	L. S.	Mal.		Mox.	Nam.	Uíg.	Zai.
2.º Oficial	3	1	1	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	7
3.º Oficial	3	—	—	1	1	—	—	—	1	—	1	—	—	1	—	—	1	—	11
Aspirante	2	—	1	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	1	—	—	—	8
Escriturário-dactilógrafo	2	1	—	1	1	—	1	—	—	1	—	—	—	1	—	—	—	—	13
(Grupo do pessoal auxiliar)																			
Motorista de pesados principal	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Motorista de pesados de 1.ª classe	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Motorista de pesados de 2.ª classe	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4
Motorista de ligeiro principal	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	3
Motorista de ligeiro de 1.ª classe	2	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4
Motorista de ligeiro de 2.ª classe	4	1	1	1	—	1	1	—	—	1	1	—	—	1	1	1	1	1	16
Auxiliar administrativo principal	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2
Auxiliar administrativo de 1.ª classe	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2
Auxiliar administrativo de 2.ª classe	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3
Auxiliar de limpeza principal	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22
Auxiliar de limpeza de 1.ª classe	4	1	—	—	1	1	1	1	—	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
Auxiliar de limpeza de 2.ª classe	2	—	1	1	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	6
(Grupo do pessoal operário qualificado)																			
Encarregado qualificado	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Operário qualificado 1.ª classe	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Operário qualificado 2.ª classe	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2
(Grupo do pessoal operário n. qualificado)																			
Encarregado não qualificado	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2
Encarregado não qualificado 1.ª classe, ...	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2
Encarregado não qualificado 2.ª classe, ...	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2
Total geral:	234	40	42	41	32	42	43	44	35	46	54	42	31	54	42	33	58	35	948

**ORGANIGRAMAS
ANEXO I**



ANEXO II



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES

Despacho n.º 53/10 de 6 de Julho

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 alínea g) do artigo 4.º do Decreto presidencial n.º 78/10 de 26 de Maio e o artigo 21.º do decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, determino:

1. Está aberto o concurso público na modalidade documental para recrutamento de pessoal em regime de contrato Administrativo de Provisão para o ano de 2010.

2. O Júri é composto pelos seguintes membros:

João Baptista Sambiria Zinho — Director Nacional (Presidente).

Manuel dos Santos André — Chefe de Secção.

Fernando José Gola — Técnico Superior de 1.ª classe.

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Julho de 2010.

O Ministro, *Norberto Fernandes dos Santos*.