



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número — Kz: 310,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do « <i>Diário da República</i> », deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E. P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	<b>ASSINATURAS</b>		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.	
		<b>Ano</b>		
	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		

**IMPrensa NACIONAL - E. P.**Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
Caixa Postal N.º 1306**CIRCULAR***Excelentíssimos Senhores:*

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

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas a partir desta data até 15 de Dezembro de 2010, as respectivas assinaturas para o ano 2011 pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

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

As 3 séries .....	Kz: 440 375,00
1.ª série .....	Kz: 260 250,00
2.ª série .....	Kz: 135 850,00
3.ª série .....	Kz: 105 700,00

2. As assinaturas serão feitas apenas no regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola, E.P. no ano de 2011. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

*Observações:*

- estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- as assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2011 sofrerão um acréscimo de uma taxa correspondente a 15%;*
- aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do *Diário da República*, para o ano de 2011.*

**SUMÁRIO****Assembleia Nacional****Lei n.º 22/10:**

Dos Partidos Políticos. — Revoga a Lei n.º 2/05, de 1 de Julho — Lei dos Partidos Políticos.

**Lei n.º 23/10:**

Dos Crimes Contra a Segurança do Estado. — Revoga a Lei n.º 7/78, de 26 de Maio.

**Lei n.º 24/10:**

De alteração à Lei n.º 2/08, de 17 de Junho — Lei Orgânica do Tribunal Constitucional. — Revoga, por caducidade, os artigos 56.º, 57.º e 58.º da Lei n.º 2/08, de 17 de Junho — Lei Orgânica do Tribunal Constitucional.

**Lei n.º 25/10:**

De alteração à Lei n.º 3/08, de 17 de Junho — Lei Orgânica do Processo do Tribunal Constitucional.

**Presidente da República****Decreto Presidencial n.º 298/10:**

Cria o Gabinete da Contratação Pública e aprova o seu regime jurídico.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 298/10 de 3 de Dezembro

Convindo adequar o sistema de contratação pública à nova realidade constitucional, bem como uniformizar a disciplina jurídica aplicável à contratação de empreitadas de obras públicas e à aquisição de bens e serviços por entidades públicas ao abrigo da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, da Contratação Pública;

Tendo em conta que, por um lado, é necessário simplificar os procedimentos de aquisição de bens e serviços e, por outro lado, estabelecer o regime de utilização das novas tecnologias em matéria de contratação pública;

Tendo, ainda, em conta que aquisição de bens e serviços exige a criação de uma estrutura administrativa com a função de fiscalizar, auditar o cumprimento dos procedimentos legais e de supervisionar o mercado da contratação pública;

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

Artigo 1.º — É criado o Gabinete da Contratação Pública ao qual compete fiscalizar e supervisionar o mercado da contratação pública, bem como apoiar o Executivo na implementação de políticas de contratação pública.

Art. 2.º — É aprovado o regime jurídico de organização e funcionamento do Gabinete da Contratação Pública, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele faz parte integrante.

Art. 3.º — O Gabinete da Contratação Pública é tutelado pelo Ministério das Finanças.

Art. 4.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 5.º — O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Abril de 2010.

Luanda, aos 25 de Novembro de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## REGIME JURÍDICO DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

### CAPÍTULO I Regime Jurídico, Natureza e Sede

#### ARTIGO 1.º (Natureza)

O Gabinete da Contratação Pública é uma pessoa colectiva de direito público dotada de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

#### ARTIGO 2.º (Regime jurídico)

O Gabinete da Contratação Pública rege-se pelo presente diploma, bem como pelas disposições previstas na Lei da Contratação Pública e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 3.º (Sede)

O Gabinete da Contratação Pública tem a sua sede em Luanda, podendo excepcionalmente criar outras formas de representação noutras províncias do País.

### CAPÍTULO II Atribuições

#### ARTIGO 4.º (Atribuições)

1. O Gabinete da Contratação Pública tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Executivo em matéria de definição e implementação de políticas e práticas relativas à contratação pública;
- b) Fiscalizar, auditar e supervisionar os processos de contratação, em colaboração com os organismos competentes para o efeito;
- c) Informar sobre todos os actos inerentes à contratação pública;
- d) Constituir-se em observatório da contratação pública, através do estímulo à adopção das melhores práticas e de novos procedimentos aquisitivos e a melhoria dos procedimentos de aquisição pública;
- e) Elaborar as normas, regulamentos e instruções para normalizar os processos de contratação pública;
- f) Decidir e submeter a nível superior as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelo candidato ou pelos concorrentes;
- g) Assegurar que as políticas e procedimentos legais referentes ao processo de compras sejam cumpridos;
- h) Assegurar que os contratos importantes sejam acordados no devido nível, antes de qualquer informação pública.



2. No âmbito das suas atribuições, o Gabinete da Contratação Pública apoia, coadjuva e coopera, consoante os casos, e sempre que solicitado com as seguintes entidades:

- a) Ministro das Finanças;
- b) Entidades contratantes;
- c) Tribunal de Contas;
- d) Inspeção Geral da Administração do Estado;
- e) Inspeção Geral de Finanças;
- f) Direcção Nacional do Património do Estado;
- g) Qualquer outra entidade que solicite a sua colaboração.

3. No âmbito da prossecução das suas atribuições, o Gabinete da Contratação Pública pode contratar serviços técnicos e especializados que reputar necessários, a tempo integral ou parcial, ou por períodos de tempo determinados para a realização de tarefas previamente especificadas.

4. Os órgãos da Administração Pública central e local, directa e indirecta, devem prestar toda a colaboração e apoio necessários à prossecução das atribuições cometidas ao Gabinete da Contratação Pública.

**ARTIGO 5.º**  
**(Fiscalização)**

No âmbito da prossecução do objecto de fiscalização, compete ao Gabinete da Contratação Pública o seguinte:

- a) Fiscalizar o cumprimento pelas entidades contratantes das normas legais aplicáveis aos procedimentos de contratação a que dêem origem;
- b) Fiscalizar o cumprimento pelas entidades gestoras das plataformas electrónicas das respectivas obrigações legais;
- c) Fiscalizar a conformidade das plataformas electrónicas próprias das entidades contratantes com as regras previstas na legislação sobre contratação electrónica;
- d) Fiscalizar a conformidade das plataformas electrónicas individualmente disponibilizadas às entidades contratantes no Portal da Contratação Pública com as respectivas regras de conformidade previstas no diploma legal referido na alínea anterior;
- e) Fiscalizar o funcionamento do Portal da Contratação Pública;
- f) Fiscalizar o cumprimento pelos interessados, candidatos e concorrentes das obrigações para si emergentes decorrentes dos princípios da contratação pública e da concorrência.

**ARTIGO 6.º**  
**(Auditoria)**

No âmbito da prossecução das suas atribuições de auditoria, deve o Gabinete da Contratação Pública realizar e promover auditorias, internas ou externas, no seguinte:

- a) Às plataformas electrónicas;
- b) Às entidades contratantes;
- c) Aos procedimentos de contratação lançados pelas entidades contratantes.

**ARTIGO 7.º**  
**(Supervisão e regulação)**

No âmbito da prossecução das atribuições de supervisão e regulação, compete ao Gabinete o seguinte:

- a) Supervisionar o funcionamento do mercado de contratação pública;
- b) Acompanhar e observar a aplicação pelas entidades responsáveis da legislação em vigor sobre a contratação pública;
- c) Acompanhar o uso dos meios electrónicos e informáticos postos a disposição das entidades, para efeitos de contratação pública;
- d) Elaborar manuais orientadores para uma efectiva utilização de todos os meios postos a disposição para a contratação pública.

**ARTIGO 8.º**  
**(Metodologia de supervisão)**

Para efeitos de prossecução do disposto no artigo anterior, o Gabinete da Contratação Pública deve prosseguir o seguinte:

- a) Propor ao Ministro das Finanças as medidas que repute necessárias no âmbito da legislação sobre a contratação pública;
- b) Propor ao Ministro das Finanças os formulários tipo, o conteúdo das fichas técnicas, o conteúdo dos cadernos de encargos tipo para os procedimentos de contratação mais frequentes, os conteúdos dos termos de referências tipo, bem como de outros documentos de utilização obrigatória;
- c) Propor ao Ministro das Finanças as regras éticas e profissionais que repute mais adequadas;
- d) Apoiar no desenvolvimento e administrar o Portal da Contratação Pública, propondo as soluções técnicas e de conformidade que reputar mais adequadas e eficientes;
- e) Supervisionar o cumprimento pelas plataformas electrónicas das respectivas regras de utilização e de conformidade.

**ARTIGO 9.º**  
**(Recomendação)**

No âmbito da prossecução das atribuições de recomendação, deve o Gabinete da Contratação Pública o seguinte:

- a) Estudar as melhores medidas ou as que repute necessárias para melhorar a legislação da contratação pública e propor à tutela;
- b) Recomendar às entidades contratantes e às entidades suas representantes, gestoras das plataformas electrónicas, as medidas que repute necessárias

para a melhoria das suas práticas ou das dos seus funcionários.

**ARTIGO 10.º**  
**(Promoção)**

No âmbito da prossecução das atribuições de promoção deve o Gabinete da Contratação Pública, o seguinte:

- a) Difundir e fomentar o conhecimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Difundir e fomentar a adopção de boas práticas uniformes;
- c) Promover a formação profissional e ética dos seus trabalhadores e dos trabalhadores das entidades contratantes que lidem com os procedimentos de contratação pública;
- d) Desenvolver, incentivar ou patrocinar, por si ou em colaboração com outras entidades, estudos, inquéritos, publicações, acções de formação e outras iniciativas semelhantes, que concorram para a boa aplicação da legislação da contratação pública.

**ARTIGO 11.º**  
**(Informação)**

1. No âmbito da prossecução das atribuições de informação, deve o Gabinete da Contratação Pública o seguinte:

- a) Publicar no Portal da Contratação Pública, na área de acesso público, a informação qualificada relevante, nos termos de legislação aplicável;
- b) Publicar no Portal da Contratação Pública, na área de acesso público, a informação que considere mais relevante, nomeadamente a legislação sobre contratação pública e respectivas actualizações, estudos, memorandos e dissertações de qualidade que tenham por objecto matéria da contratação pública, formulários tipo, fichas técnicas tipo, peças do procedimento tipo ou outros documentos tipo, instruções, orientações ou relatórios que não contenham matéria classificada ou que se não destinem apenas a ser disponibilizados em área de acesso reservado;
- c) Fazer publicar nos jornais de maior circulação a informação qualificada relevante, nos termos da respectiva legislação aplicável.

2. No âmbito das suas atribuições de informação, o Gabinete da Contratação Pública deve tratar, de forma sistemática e reservada, a informação obrigatoriamente posta à sua disposição pelas entidades contratantes, ou por si recolhida, e armazenada na respectiva área do Portal da Contratação Pública, elaborando o seguinte:

- a) Relatórios de gestão contendo indicadores sobre preços de referência para tipo ou tipos de contratos, prazos de execução com referência aos mesmos ou dados sobre o cumprimento e o incumprimento dos cadernos de encargos e dos contratos;

- b) Listas de fornecedores, de prestadores de serviços e de empreiteiros suspensos ou impedidos de participar em procedimentos de contratação pública;
- c) Listas de fornecedores, de prestadores de serviços e de empreiteiros existentes no mercado;
- d) Listas das adjudicações e dos respectivos adjudicatários;
- e) Listas de preços das adjudicações e de preços efectivamente pagos, na sequência dos trabalhos realizados.

**ARTIGO 12.º**  
**(Coacção e ordenação)**

No âmbito da prossecução das atribuições de coacção e de ordenação, deve o Gabinete da Contratação Pública aplicar as medidas previstas por lei, nos prazos previstos, da seguinte forma:

- a) Proferir medidas e fazer aplicá-las no âmbito das reclamações, impugnações administrativas e recursos hierárquicos nos termos da Lei da Contratação Pública;
- b) Proferir e fazer aplicar as medidas correctivas previstas na Lei da Contratação Pública;
- c) Conduzir e decidir os processos de impedimentos previstos na legislação;
- d) Tomar as medidas que repute adequadas na sequência das auditorias efectuadas às plataformas electrónicas.

**ARTIGO 13.º**  
**(Sanção)**

No âmbito da prossecução das atribuições disciplinares, pode o Gabinete da Contratação Pública proceder o seguinte:

- a) Propor a aplicação de sanções que resultem medidas correctivas, nos termos da lei;
- b) Aplicar sanções, a título de contra-ordenação, pelas infracções à legislação da contratação pública;
- c) Suspender ou a interromper definitivamente o funcionamento das plataformas electrónicas próprias das entidades contratantes que não observem as regras de contratação pública electrónica.

**CAPÍTULO III**  
**Órgãos**

**SECÇÃO I**  
**Organização**

**ARTIGO 14.º**  
**(Órgãos e serviços)**

1. O Gabinete da Contratação Pública é constituído pelos seguintes órgãos:

- a) O Director Geral;
- b) O Conselho Directivo;



- c) O Conselho Técnico Consultivo;
- d) O Conselho Fiscal.

2. São serviços executivos do Gabinete da Contratação Pública os seguintes:

- a) Direcção de Serviço de Auditoria e Supervisão;
- b) Direcção do Serviço de Assuntos Jurídicos;
- c) Direcção do Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial;
- d) Direcção do Serviço das Aquisições Públicas e Relações Institucionais.

3. O Gabinete deve criar, de acordo com as condições de cada província, formas de representação a nível local nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro.

#### SECÇÃO II

##### Director Geral do Gabinete

##### ARTIGO 15.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão executivo singular de gestão permanente e dirige o Gabinete da Contratação Pública em comissão de serviço, nos termos do presente diploma e de acordo com as orientações emanadas por despacho do Ministro das Finanças.

2. O Director Geral é nomeado pelo Ministro das Finanças e toma posse perante este.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral é substituído pelo Director Geral-Adjunto.

4. No desempenho das suas funções, o Director Geral emite circulares e ordens de serviço.

##### ARTIGO 16.º (Competência)

1. Para o exercício das suas atribuições, compete ao Director Geral o seguinte:

- a) Definir a política geral de funcionamento do Gabinete da Contratação Pública;
- b) Elaborar o plano anual de actividades e o orçamento do Gabinete da Contratação Pública, e submetê-los, com o parecer do Conselho Directivo, à aprovação do Ministro das Finanças;
- c) Elaborar o relatório da actividade desenvolvida pelo Gabinete da Contratação Pública em cada exercício, o balanço e as contas anuais, submeter esses documentos, até ao primeiro trimestre do ano seguinte, com o parecer do Conselho Directivo, à aprovação do Ministro das Finanças e publicá-los no prazo de 30 dias após a sua aprovação;
- d) Elaborar um relatório trimestral sobre a situação do mercado da contratação pública e apresentar ao Ministro das Finanças para conhecimento e posterior publicação;
- e) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Executivo e as decisões do Ministro das Finanças tomadas no exercício dos poderes de tutela;
- f) Organizar os serviços e gerir os recursos humanos do Gabinete da Contratação Pública;
- g) Gerir os recursos patrimoniais do Gabinete da Contratação Pública;
- h) Gerir os recursos financeiros, devendo prestar contas, nos termos da lei;
- i) Submeter à apreciação do Conselho Directivo a aquisição, alienação, a locação financeira ou o aluguer de bens móveis e o arrendamento de bens imóveis destinados à instalação, equipamento e funcionamento do Gabinete da Contratação Pública, a nível central e local e remeter à consideração da tutela;
- j) Estabelecer o alinhamento do relacionamento institucional com a Direcção Nacional do Património do Estado;
- k) Aprovar a contratos de prestação de serviços e autorizar a realização de despesas nos termos da Lei da Contratação Pública vigente;
- l) Arrecadar as receitas;
- m) Propor e submeter à apreciação do Conselho Directivo o encerramento de delegações e outras de representação, no interior ou exterior do País;
- n) Aprovar os planos orçamentais e financeiros das representações provinciais;
- o) Aprovar os regulamentos internos e os outros actos normativos cuja competência a lei atribua ao Gabinete da Contratação Pública, incluindo a definição dos preços e das taxas previstas na lei, salvo quando essa competência seja cometida ao Ministro das Finanças;
- p) Aprovar recomendações genéricas dirigidas às entidades contratantes e suas representantes, gestoras das respectivas plataformas electrónicas, sujeitas à sua supervisão e pareceres genéricos sobre questões relevantes que lhe sejam colocadas;
- q) Deduzir acusação ou praticar acto análogo que impute os factos ao infractor e aplicar coimas e sanções acessórias em processo de contra-ordenação nos termos da lei;
- r) Determinar a abertura de processo de averiguações preliminares relativas a crimes contra o mercado da contratação pública, e o seu encerramento;
- s) Praticar os demais actos definidos por lei;
- t) Decidir sobre quaisquer matérias que sejam atribuídas por lei ao Gabinete da Contratação Pública;
- u) Representar o Gabinete da Contratação Pública em actos de qualquer natureza;
- v) Convocar o Conselho Directivo e presidir às suas reuniões;

- w) Submeter à apreciação do Conselho Fiscal o relatório de contas do Gabinete antes da sua aprovação pelo Conselho Directivo;
- x) Convocar o Conselho Técnico Consultivo e presidir às suas reuniões.

2. O Director Geral dispõe de um secretariado executivo de apoio ao exercício das suas funções, nos termos do artigo 31.º do presente diploma.

**ARTIGO 17.º**  
**(Director Geral-Adjunto)**

No exercício das suas funções, o Director Geral é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto que tem competências delegadas e o substitui nas suas ausências e impedimentos.

**ARTIGO 18.º**  
**(Representação do Gabinete da Contratação Pública)**

1. Na prática de actos jurídicos, o Gabinete da Contratação Pública é representado pelo Director Geral, pelo Director Geral-Adjunto ou por um dos membros do Conselho Directivo devidamente mandatado pelo Director Geral ou pelo Conselho Directivo.

2. As notificações dirigidas ao Gabinete da Contratação Pública são eficazes desde que estejam conforme e cumpram o disposto na legislação vigente.

**ARTIGO 19.º**  
**(Delegação de competência)**

1. O Director Geral pode delegar, num dos membros do Conselho Directivo ou num dos chefes de departamento, nos termos do regulamento interno do Gabinete da Contratação Pública, a prática de actos inerentes as suas funções nos termos do presente estatuto.

2. O acto de delegação deve ser expresso, publicitado no Portal da Contratação Pública, depois de autorizado pelo Ministro das Finanças.

**SECÇÃO III**  
**Conselho Directivo**

**ARTIGO 20.º**  
**(Natureza e mandato do Conselho Directivo)**

O Conselho Directivo é um órgão colegial do Gabinete de Contratação Pública, ao qual compete deliberar sobre as mais importantes matérias ligadas à contratação pública, à gestão financeira e patrimonial do Gabinete.

**ARTIGO 21.º**  
**(Composição e mandato do Conselho Directivo)**

1. O Conselho Directivo é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Geral;
- b) Director Geral-Adjunto;
- c) Três vogais nomeados pelo Ministro das Finanças.

2. O Conselho Directivo é presidido pelo Director Geral, cujo mandato é de três anos, podendo ser renovado uma vez por igual período.

3. O disposto no número anterior não impede que o Ministro das Finanças ponha fim às funções de membro do Conselho Directivo, mediante acto de exoneração.

**ARTIGO 22.º**  
**(Competência)**

O Conselho Directivo exerce as competências próprias que lhe são atribuídas por lei ou regulamento interno, e as que lhe sejam delegadas pela tutela.

**ARTIGO 23.º**  
**(Reuniões e deliberações)**

1. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, com a periodicidade fixada no seu regulamento interno e, extraordinariamente, sempre que o Director Geral o convoque, por sua iniciativa, ou a pedido de dois membros do Conselho Directivo.

2. O Conselho Directivo delibera validamente com a presença da maioria dos seus membros.

3. As deliberações são tomadas por maioria dos votos emitidos pelos membros presentes.

4. Das reuniões do Conselho Directivo são lavradas actas, as quais devem ser assinadas pelos membros presentes.

**ARTIGO 24.º**  
**(Estatuto dos membros do Conselho Directivo)**

1. Aos membros do Conselho Directivo aplica-se o estatuto dos funcionários públicos.

2. No exercício das suas funções, os membros do Conselho Directivo não podem exercer qualquer outra função pública ou actividade profissional privada, salvo as que constam na legislação vigente.

3. É vetada a participação, directa ou indirecta, dos membros do Conselho Directivo em procedimentos de contratação.

**ARTIGO 25.º**  
**(Cessação de funções)**

1. Os membros do Conselho Directivo cessam o exercício das suas funções:



- a) Pelo decurso do prazo por que foram designados;
- b) Por incapacidade permanente ou por incompatibilidade superveniente do titular;
- c) Por renúncia;
- d) Por demissão, mediante decisão do Ministro das Finanças, em caso de falta grave, comprovada cometida pelo titular no desempenho das suas funções ou no cumprimento de qualquer obrigação inerente ao cargo.

2. O mandato dos membros do Conselho Directivo cessa com a tomada de posse do novo Conselho Directivo.

**SECÇÃO IV**  
**Conselho Fiscal**

**ARTIGO 26.º**  
**(Natureza e competência)**

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole financeira e patrimonial relacionada com o funcionamento do Gabinete da Contratação Pública, nomeadamente:

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

2. O Presidente do Conselho Fiscal é designado pelo Ministro das Finanças.

**ARTIGO 27.º**  
**(Composição)**

1. O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais, sendo um perito contabilista certificado pela Direcção Nacional de Contabilidade Pública.

2. Os membros do Conselho Fiscal devem observar o dever de estrito sigilo sobre os factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.

3. O funcionamento do Conselho Fiscal rege-se por um regimento aprovado pelo próprio órgão.

4. É vetada a participação, directa ou indirecta, dos membros do Conselho Fiscal em procedimentos de contratação.

**SECÇÃO V**  
**Conselho Técnico Consultivo**

**ARTIGO 28.º**  
**(Composição e duração do mandato)**

1. O Conselho Técnico Consultivo é presidido pelo Director Geral composto pelo Director Geral-Adjunto, pelos vogais, pelos titulares dos cargos de direcção e chefia e pelos consultores.

2. Os demais membros do Conselho Técnico Consultivo são designados pelo Director Geral do Gabinete da Contratação Pública.

**ARTIGO 29.º**  
**(Competência)**

1. O Conselho Técnico Consultivo é o órgão do Gabinete responsável pelos estudos, projectos, análise do mercado da contratação pública, das ferramentas electrónicas.

2. O Conselho Técnico Consultivo tem as seguintes atribuições:

- a) Elaboração de estudos de assessoria científica, que versam sobre questões de contratação pública a título comparativo;
- b) Elaboração de propostas técnicas ou científicas que possam auxiliar a prossecução das actividades ligadas a contratação pública em Angola;
- c) Participação em conferências ou seminários nacionais ou internacionais, com vista a captação de conhecimentos aplicáveis à realidade angolana;
- d) Estabelecer parcerias com instituições congéneres no País ou no estrangeiro;
- e) Apoiar no aumento das capacidades técnicas evolutivas dos seus membros e dos órgãos do Gabinete da Contratação Pública.

3. O funcionamento do Conselho Técnico Consultivo é regulado por um regimento próprio aprovado pelo Conselho Directivo.

4. As recomendações do Conselho Técnico Consultivo são aprovadas por maioria dos seus membros.

5. O Conselho Técnico Consultivo exerce as suas competências nos termos da lei, do regulamento interno e as que lhe sejam delegadas pelo Director Geral.

## SECÇÃO VI

**Organização dos Serviços e Secretariado**

## ARTIGO 30.º

**(Organização dos serviços)**

1. O Director Geral do Gabinete da Contratação Pública decide sobre a orgânica e o modo de funcionamento dos serviços do Gabinete, elaborando e aprovando os regulamentos internos que entenda convenientes.

2. Devem ser criados serviços executivos equivalentes a departamentos, para assessorar directamente os Conselhos Directivo, Fiscal e Técnico Consultivo, nomeadamente:

- a) Departamento de Supervisão e Auditoria;
- b) Departamento Jurídico;
- c) Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial;
- d) Departamento de Compras Públicas e Relações Institucionais.

3. Podem ser ainda criados outros departamentos que se reputem necessários.

4. Os chefes de departamento são nomeados pelo Director Geral do Gabinete da Contratação Pública, nos termos do presente estatuto e do regulamento interno.

5. De acordo com a especificidade de cada serviço ou departamento, podem ser criadas secções, hierarquicamente inferiores àqueles órgãos, com vista a prossecução da actividade que se repute necessário.

6. A atribuição da gestão de departamentos envolve a delegação da competência necessária a essa gestão.

7. Podem ser delegadas pelo Director Geral aos chefes de departamento as restantes competências reputadas necessárias.

## ARTIGO 31.º

**(Secretariado)**

1. O Secretariado Executivo do Director Geral do Gabinete da Contratação Pública tem as seguintes atribuições:

- a) Preparar a agenda diária do Director Geral;
- b) Proceder à recepção, registo, classificação, distribuição e arquivo de toda a correspondência dirigida ao Gabinete da Contratação Pública;
- c) Assegurar os serviços de digitalização e reprodução da documentação do Gabinete da Contratação Pública;

d) Assegurar o apoio técnico e administrativo a todos os departamentos do Gabinete da Contratação Pública;

e) Assegurar a execução das demais tarefas que lhe sejam incumbidas pelo Director Geral do Gabinete.

2. O Secretariado é dirigido por um secretário com a categoria de chefe de repartição.

## CAPÍTULO IV

**Tutela**

## ARTIGO 32.º

**(Tutela)**

1. O Gabinete da Contratação Pública está sujeito à tutela do Ministro das Finanças.

2. Dentre outros previstos especialmente na lei carecem da autorização prévia do Ministro das Finanças os seguintes actos:

- a) O plano de actividades, o orçamento, o relatório de actividades e as contas;
- b) Os regulamentos internos;
- c) A criação de delegações e de representações territorialmente desconcentrados;
- d) A alienação de bens patrimoniais, móveis, imóveis e veículos sob a titularidade ou gestão do Gabinete da Contratação Pública;
- e) A definição do quadro de pessoal;
- f) A incidência objectiva e subjectiva de taxas.

3. O Ministro das Finanças dispõe de poder disciplinar sobre o Director Geral e sobre os membros dos restantes órgãos do Gabinete da Contratação Pública e pode ordenar inquéritos ou sindicâncias.

4. O Ministro das Finanças pode suspender, anular e revogar, nos termos da lei geral, os actos praticados pelos órgãos do Gabinete da Contratação Pública que violem a lei ou sejam contrários ao interesse público.

## CAPÍTULO V

**Regime Financeiro**

## ARTIGO 33.º

**(Taxas)**

Sem prejuízo das dotações orçamentais que receba para o exercício das suas actividades, em contrapartida dos actos praticados pelo Gabinete da Contratação Pública e dos ser-



viços por esta prestados, podem ser devidas taxas, pelos destinatários de quaisquer actos ou factos praticados pelo Gabinete da Contratação Pública, previstos na lei ou em regulamento, desde que autorizada a respectiva incidência.

## ARTIGO 34.º

**(Receitas)**

1. Constituem receitas do Gabinete da Contratação Pública, para além de outras que a lei preveja:

- a) O produto das taxas a que se refere o artigo anterior;
- b) O produto dos preços que cobre pelos seus serviços;
- c) As custas dos processos de contra-ordenação;
- d) O produto da alienação ou da cedência, a qualquer título, de direitos integrantes do seu património;
- e) As receitas decorrentes de aplicações financeiras dos seus recursos;
- f) As participações, os subsídios e os donativos recebidos do Estado.

2. Os saldos de cada exercício transitam para o ano seguinte.

3. É vedado ao Gabinete da Contratação Pública contrair empréstimos sob qualquer forma.

## ARTIGO 35.º

**(Despesas)**

Constituem despesas do Gabinete da Contratação Pública, entre outros:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens ou de utilização de serviços;
- c) Os subsídios à investigação e à divulgação de conhecimentos e de formação relevantes em matéria de contratação pública.

## ARTIGO 36.º

**(Gestão financeira e patrimonial)**

1. A actividade financeira do Gabinete da Contratação Pública está sujeita ao disposto nesta matéria para os institutos públicos.

2. A contabilidade do Gabinete da Contratação Pública é elaborada de acordo com o regime da contabilidade pública.

3. A gestão do património do Gabinete deve observar as regras contabilísticas do sector empresarial público, em estreito alinhamento com a legislação sobre a gestão dos bens públicos, bem como das instruções da Direcção Nacional do Património do Estado.

## ARTIGO 37.º

**(Cobrança coerciva de taxas)**

1. Na cobrança coerciva de taxas aplica-se o processo de cobrança coerciva dos créditos do Estado.

2. Para os efeitos do número anterior, é título executivo bastante a certidão de dívida passada pelo Gabinete da Contratação Pública.

## CAPÍTULO VI

**Pessoal e Regime Remuneratório**

## ARTIGO 38.º

**(Quadro de pessoal)**

1. O quadro de pessoal do Gabinete da Contratação Pública constitui um quadro único, com a composição que consta do quadro anexo ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.

2. Os lugares do quadro de pessoal são providos por nomeação ou contrato, nos termos das respectivas normas legais.

3. O Director Geral pode contratar consultores independentes, em função das necessidades do Gabinete da Contratação Pública e da especialização dos mesmos, nos termos da Lei de Contratação Pública.

4. O quadro de pessoal único é alterado de acordo com as necessidades do Gabinete da Contratação Pública.

## ARTIGO 39.º

**(Regime remuneratório)**

1. A remuneração e outras regalias patrimoniais dos membros do Conselho Directivo, Conselho Fiscal, Conselho Técnico Consultivo são fixadas por despacho do Ministro das Finanças.

2. Os demais funcionários que compõem o Gabinete da Contratação Pública, quer a nível central quer a nível local, as suas remunerações são fixadas por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, nos termos da lei.

## ARTIGO 40.º

**(Regras de conduta, de impedimentos e de conflito de interesses)**

São aplicáveis ao pessoal do Gabinete da Contratação Pública as regras sobre impedimentos gerais e especiais relativos à sua categoria e, bem assim, as regras especiais de conduta e de conflito de interesses previstas na Lei da Contratação Pública.

## ARTIGO 41.º

**(Regime disciplinar)**

Aos dirigentes, responsáveis, funcionários e agentes administrativos do Gabinete é aplicável o regime disciplinar dos titulares de cargo de direcção e chefia e dos funcionários e agentes administrativos.

## ARTIGO 42.º

**(Dever de sigilo)**

Os trabalhadores, funcionários e pessoal do Gabinete da Contratação Pública estão obrigados pelo dever de sigilo em todos os assuntos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções.

## CAPÍTULO VII

**Disposições Finais e Transitórias**

## ARTIGO 43.º

**(Regime subsidiário)**

Em tudo que não esteja expressamente regulado no presente diploma, aplica-se subsidiariamente o disposto na legislação geral em vigor sobre a matéria.

## ARTIGO 44.º

**(Regulamentação)**

O Gabinete da Contratação Pública tem regulamentos internos próprios que são aprovados pelo Director Geral e pelos distintos órgãos que o constituem.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## ANEXO

**Quadro de pessoal a que se refere o artigo 38.º do estatuto do Gabinete da Contratação Pública****Estrutura do Gabinete a nível Central**

Grupo de pessoal	Função/categoria	Lugar a preencher
<i>Titular do cargo de direcção geral</i>	Director Geral do Gabinete da Contratação Pública	1
	Director Geral-Adjunto do Gabinete da Contratação Pública	1
<i>Direcção e chefia</i>	Chefe de departamento	4
	Chefe de repartição	7
	Consultor	6

Grupo de pessoal	Função/categoria	Lugar a preencher
<i>Técnicos superiores</i>	Primeiro assessor	1
	Assessor	1
	Técnico superior principal	2
	Técnico superior de 1.ª classe	3
	Técnico superior de 2.ª classe	6
	Técnico	6
<i>Técnicos médios</i>	Técnico médio de 1.ª classe	1
	Técnico médio de 2.ª classe	1
	Técnico médio de 3.ª classe	1
<i>Pessoal administrativo</i>	1.º Oficial	—
	2.º Oficial administrativo	—
	Aspirante	—
	Escriturário dactilógrafo/por. informático	6
<i>Pessoal auxiliar</i>	Motorista de ligeiros principal	1
	Motorista de 1.ª classe/estafeta	2
	Telefonista principal	1
	Auxiliar administrativo de 1.ª classe	1
	Auxiliar de limpeza principal	2
	Auxiliar de café	1

**Quadro de pessoal a que se refere o artigo 37.º do estatuto do Gabinete da Contratação Pública****Estrutura do Gabinete a nível local/provincial**

Grupo de pessoal	Função/categoria	Lugar a preencher
<i>Direcção e chefia</i>	Chefe do Gabinete Provincial da Contratação Pública	1
	Chefe de repartição	3
	Consultor	3
<i>Técnicos superiores</i>	Primeiro assessor	1
	Assessor	1
	Técnico superior principal	1
	Técnico superior de 1.ª classe	3
	Técnico superior de 2.ª classe	3
	Técnico	6
<i>Técnicos médios</i>	Técnico médio de 1.ª classe	1
	Técnico médio de 2.ª classe	1
	Técnico médio de 3.ª classe	3
<i>Pessoal administrativo</i>	1.º Oficial	—
	2.º Oficial administrativo	—
	Aspirante	—
	Escriturário dactilógrafo/por. informático	3
<i>Pessoal auxiliar</i>	Motorista de 1.ª classe/estafeta	1
	Telefonista principal	1
	Auxiliar administrativo de 1.ª classe	1
	Auxiliar de limpeza principal	1
	Auxiliar de café	1

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.



**Despacho Presidencial n.º 85/10**

de 3 de Dezembro

Tendo em conta que o artigo 22.º da Lei n.º 14/02, de 18 de Outubro, atribui competência ao Presidente da República para conferir condecorações, títulos honoríficos ou distinções, concedendo os graus e superintendendo a sua orgânica, orientação e disciplina;

Considerando a necessidade do Presidente da República delegar poderes ao Vice-Presidente da República para conferir condecorações, no âmbito das comemorações do 35.º aniversário da Independência Nacional;

O Presidente da República determina nos termos da alínea *q*) do artigo 119.º, do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugado com o n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 14/02 e o n.º 5 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, o seguinte:

1.º — São delegados poderes ao Vice-Presidente da República de Angola, para outorgar a Medalha 11 de Novembro nas classes de ouro, prata e bronze a algumas personalidades constantes dos Despachos Presidenciais n.ºs 70, 71 e 72, de 8 de Novembro, na Província de Luanda.

2.º — As dúvidas e omissões resultantes do presente despacho presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

3.º — O presente despacho presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Dezembro de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Despacho Presidencial n.º 86/10**

de 3 de Dezembro

Tendo em conta que o artigo 22.º da Lei n.º 14/02, de 18 de Outubro, atribui competência ao Presidente da República para conferir condecorações, títulos honoríficos ou distinções, concedendo os graus e superintendendo a sua orgânica, orientação e disciplina;

Considerando a necessidade do Presidente da República delegar poderes ao Presidente da Assembleia Nacional para conferir condecorações, no âmbito das comemorações do 35.º aniversário da Independência Nacional;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea *q*) do artigo 119.º, do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugado com o n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 14/02 e o artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, o seguinte:

1.º — São delegados poderes ao Presidente da Assembleia Nacional da República de Angola, para outorgar a Medalha 11 de Novembro nas classes de ouro, prata e bronze a algumas personalidades constantes dos Despachos Presidenciais n.ºs 70, 71 e 72, de 8 de Novembro, na Província do Moxico.

2.º — As dúvidas e omissões resultantes do presente despacho presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

3.º — O presente despacho presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Dezembro de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Despacho Presidencial n.º 87/10**

de 3 de Dezembro

Tendo em conta que o Povo Angolano consentiu enormes sacrifícios para a conquista e a preservação da Independência Nacional, bem como para a Paz e a Democracia e que neste processo inúmeras personalidades e entidades nacionais se distinguiram pelos seus feitos;

Convindo prestar um preito especial a todos quantos em virtude da sua participação se tenham destacado dos demais por forma a Nação orgulhosamente rever-se nas acções pelos mesmos desenvolvidas;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea *q*) do artigo 119.º da Constituição de Angola, dos artigos 6.º, n.º 2 e do 13.º n.º 1 da Lei n.º 14/02, de 18 de Outubro, o seguinte:

1.º — É outorgada a Medalha 11 de Novembro de 1.ª classe (ouro) a seguinte personalidade:

Ludy Kissassunda.

2.º — O presente despacho presidencial entra imediatamente em vigor.