



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 130,00

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»	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	
		Kz: 123 500,00	
		Kz: 95 700,00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto presidencial n.º 78/10:

Aprova o estatuto orgânico do Ministério dos Assuntos Parlamentares, anexo ao presente decreto presidencial.

Decreto presidencial n.º 79/10:

Aprova a Primeira Adenda ao Contrato de Empreitada do Projecto com Impacto Imediato no Abastecimento de Água à Luanda - Pacote 3, entre a EPAL.-E. P. e a Construtora Norberto Odebrecht.

Decreto presidencial n.º 80/10:

Aprova a minuta da Segunda Adenda ao Contrato de Empreitada para a Construção do Sistema de Transmissão de Energia Eléctrica de 220KV Lucala - Pambos de Sonhe-Uíge.

Decreto presidencial n.º 81/10:

Aprova a minuta da Segunda Adenda ao Contrato de Empreitada para a Construção do Sistema de Transmissão de Energia Eléctrica de 220 KV Uíge-Maquela do Zombo.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto presidencial n.º 78/10

de 26 de Maio

Considerando que após a aprovação da Constituição da República de Angola, de 5 de Fevereiro de 2010, foi instituído o Departamento Ministerial dos Assuntos Parlamentares, como órgão auxiliar do Presidente da República, nas

funções executivas de interacção e articulação institucional entre o Chefe do Executivo e a Assembleia Nacional;

Tendo em conta que é necessário dotar esse Departamento Ministerial de uma estrutura administrativa dinâmica e eficaz, destinada a auxiliar o seu titular no cumprimento das suas funções;

Havendo necessidade de se proceder à aprovação do estatuto orgânico do Ministério dos Assuntos Parlamentares para o cumprimento da sua missão, de acordo com o novo figurino constitucional;

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

Artigo 1.º — É aprovado o estatuto orgânico do Ministério dos Assuntos Parlamentares, anexo ao presente decreto presidencial e que dele é parte integrante.

Art. 2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação das normas do presente decreto presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 3.º — O presente decreto presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Maio de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES

CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Ministério dos Assuntos Parlamentares é o Departamento Ministerial que tem por missão propor a formulação, preparar e articular as relações institucionais do Chefe do Executivo com a Assembleia Nacional e os Grupos Parlamentares.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

Na prossecução da sua missão, as atribuições do Ministério dos Assuntos Parlamentares são as seguintes:

- a) garantir a interacção institucional entre o Presidente da República e a Assembleia Nacional;
- b) assegurar a relação institucional entre o Presidente da República e a Assembleia Nacional, no domínio da produção e tramitação legislativas;
- c) acompanhar a execução da política legislativa do Executivo e do seu desenvolvimento, tal como aprovada pelo Presidente da República;
- d) exercer a função de depositário de toda a documentação de suporte da relação entre o Executivo e o Parlamento;
- e) garantir a relação institucional entre a Assembleia Nacional e o Executivo, nos casos em que este deva intervir junto do Parlamento;
- f) servir de ligação entre a Assembleia Nacional e o Executivo na acção fiscalizadora do Parlamento sobre a actividade administrativa do Executivo;
- g) acompanhar, analisar e interagir na produção legislativa da Assembleia Nacional de iniciativa parlamentar, mantendo o Presidente da República informado da sua evolução e implicações políticas, financeiras e orçamentais para o Estado;
- h) propor ao Presidente da República a regulamentação das leis da Assembleia Nacional, sempre que se mostre necessário;
- i) canalizar para os diversos Departamentos Ministeriais as queixas e reclamações dos cidadãos apresentadas ao Parlamento e que tenham sido dirigidas por este ao Executivo;
- j) organizar o inventário e acompanhar a evolução e a tramitação dos projectos de diplomas legais enviados pelo Presidente da República ao Parlamento, para aprovação;
- k) realizar o cadastro da legislação produzida ou promulgada pelo Presidente da República e acompanhar a sua evolução;
- l) acompanhar a tramitação processual dos diplomas legislativos de iniciativa do Presidente da República;

- m) acompanhar a produção normativa dos membros do Executivo e a sua relação com os diplomas legislativos parlamentares existentes ou em produção, avaliando a sua harmonia institucional e conformidade político-administrativa geral;
- n) desenvolver outras actividades que lhe forem cometidas por lei ou por determinação do Presidente da República.

ARTIGO 3.º (Direcção)

1. O Ministério dos Assuntos Parlamentares é dirigido pelo Ministro dos Assuntos Parlamentares que coordena toda a sua actividade e o funcionamento dos órgãos e serviços que o integram.

2. O Ministro dos Assuntos Parlamentares depende do Presidente da República, a quem presta contas da sua actividade.

3. Nas suas ausências e impedimentos, o Ministro é representado por um secretário indicado pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º (Competências do Ministro)

No exercício das suas funções, ao Ministro dos Assuntos Parlamentares compete:

- a) assegurar o cumprimento da lei, bem como a execução dos programas relacionados com o sector que dirige, tomando as decisões necessárias;
- b) representar o Ministério em todos os actos e contratos;
- c) orientar, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério, nos termos da lei e de acordo com as orientações do Chefe do Executivo;
- d) nomear e exonerar os responsáveis e funcionários do Ministério, bem como exercer o poder disciplinar de acordo com a lei;
- e) velar pela correcta aplicação da política de desenvolvimento técnico e científico dos recursos humanos do sector, controlando a programação da formação, sua execução e resultados;
- f) gerir o orçamento do Ministério;
- g) praticar os demais actos necessários ao exercício das suas funções e os que lhe sejam determinados por lei ou decisão do Presidente da República.

CAPÍTULO II Organização e Funcionamento

ARTIGO 5.º (Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do Ministério dos Assuntos Parlamentares compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão de apoio consultivo:
Conselho Técnico.
2. Serviço de apoio instrumental:
Gabinete do Ministro.
3. Serviços de apoio técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Centro de Documentação e Informação.
4. Serviços executivos centrais:
 - a) Direcção para os Assuntos Parlamentares;
 - b) Direcção para os Assuntos Legislativos do Parlamento.

ARTIGO 6.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão consultivo de assessoria técnica especializada do Ministro, ao qual compete pronunciar-se sobre os assuntos de carácter técnico que lhe forem submetidos.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Director para os Assuntos Parlamentares;
- b) Director para os Assuntos Legislativos do Parlamento;
- c) Director do Gabinete do Ministro;
- d) Secretário Geral.

3. O Ministro pode convidar para as reuniões do Conselho Técnico, sempre que achar conveniente, técnicos do sector, consultores contratados e outras entidades.

4. O Conselho Técnico rege-se por diploma próprio aprovado por despacho do Ministro.

ARTIGO 7.º
(Gabinete do Ministro)

1. O Gabinete do Ministro é o serviço de apoio directo e pessoal que assegura a actividade do Ministro no relacionamento com os diferentes órgãos e serviços do Ministério, com os demais órgãos da administração pública e com outras entidades públicas e privadas.

2. Ao Gabinete do Ministro compete:

- a) assegurar a recepção da correspondência destinada ao Ministério;
- b) remeter, após decisão superior, aos órgãos e serviços que integram o Ministério, à administração pública e à outras entidades públicas e privadas, os assuntos que mereçam o seu pronunciamento ou devam ser pelos mesmos acompanhados ou executados;

- c) proceder ao controlo da documentação classificada destinada ao Ministro;
 - d) organizar e preparar as audiências a serem concedidas pelo Ministro;
 - e) organizar e assegurar o apoio material e logístico necessário à realização das reuniões dos órgãos consultivos e demais encontros de trabalho, promovidos pelo Ministro;
 - f) preparar as deslocações do Ministro;
 - g) desempenhar as demais funções que lhe sejam determinadas pelo Ministro.
3. O Gabinete do Ministro tem a composição, funções, forma de provimento e categoria de pessoal definidos por lei.

ARTIGO 8.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa das questões administrativas, financeiras, recursos humanos, relações públicas e protocolo, comuns a todo o Ministério, bem como da gestão do seu orçamento e património.

2. Compete à Secretaria Geral:

- a) assegurar a recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência geral do Ministério;
- b) elaborar o orçamento do Ministério, submetê-lo à aprovação do Ministro e acompanhar a sua execução, de acordo com a lei e as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- c) elaborar o relatório de execução orçamental do Ministério;
- d) executar as tarefas contabilísticas e financeiras relativas ao pessoal e ao património, nomeadamente, as referentes ao Orçamento Geral do Estado, a elaboração de balanços de tesouraria, registos e aquisições;
- e) coordenar e controlar a execução do orçamento anual nos termos da legislação em vigor e das orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- f) coordenar e prestar apoio administrativo e logístico às actividades organizadas pelo Ministério;
- g) promover, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento das actividades administrativas e melhoria da produtividade dos serviços;
- h) controlar e zelar pelos bens patrimoniais.

3. A Secretaria Geral é dirigida por um secretário geral com categoria de director nacional e tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão Financeira, Orçamental e Patrimonial;

b) Departamento de Recursos Humanos, Expediente Geral, Relações Públicas e Protocolo.

4. A organização e funcionamento da Secretaria Geral consta de diploma próprio, aprovado pelo Ministro dos Assuntos Parlamentares.

ARTIGO 9.º

(Centro de Documentação e Informação)

1. O Centro de Documentação e Informação é o serviço de apoio técnico no domínio de toda a documentação de suporte da relação entre o Executivo e o Parlamento, biblioteca, website e imprensa.

2. O Centro de Documentação e Informação é dirigido por um chefe que deve articular a sua actividade com todas as direcções e equiparadas.

3. O chefe do Centro de Documentação e Informação tem categoria de chefe de departamento.

4. A organização e funcionamento do Centro de Documentação e Informação consta de diploma próprio, aprovado pelo Ministro dos Assuntos Parlamentares.

ARTIGO 10.º

(Direcção para os Assuntos Parlamentares)

1. A Direcção para os Assuntos Parlamentares é o serviço que se encarrega da execução das atribuições do Ministério no capítulo da relação institucional com o Parlamento.

2. À Direcção para os Assuntos Parlamentares compete:

- a) realizar estudos e análises sobre questões parlamentares e legais que forem submetidas pelo Ministro;
- b) organizar o arquivo sobre toda a documentação de suporte da relação entre o Executivo e o Parlamento;
- c) organizar o inventário e acompanhar a evolução e tramitação dos projectos de diplomas legais enviados pelo Presidente da República ao Parlamento, para aprovação;
- d) realizar o cadastro da legislação produzida ou promulgada pelo Presidente da República e acompanhar a sua evolução;
- e) preparar a participação do Ministro nos encontros com os órgãos do Parlamento, especialmente no que se refere à ligação entre a Assembleia Nacional e o Executivo, na acção fiscalizadora do Parlamento sobre a actividade administrativa do Executivo e quanto às reclamações dos cidadãos encaminhadas pelo Parlamento ao Executivo;
- f) assistir às sessões plenárias da Assembleia Nacional em que se discutam matérias de interesse rele-

vante para a concretização da política do Executivo e outros assuntos de grande interesse para o Estado;

- g) acompanhar, sempre que possível e seja orientado pelo Ministro, os debates das Comissões Especializadas da Assembleia Nacional;
- h) estabelecer contactos com os Serviços de Apoio ao Presidente, Vice-Presidentes, Secretários de Mesa e com o Secretário Geral da Assembleia Nacional, para se estabelecer um relacionamento propício ao bom desempenho da actividade do Ministério, junto daquele órgão de soberania;
- i) trabalhar na manutenção da aproximação e comunicação com os Presidentes dos Grupos Parlamentares e os Presidentes das Comissões Especializadas da Assembleia Nacional;
- j) emitir parecer e formular propostas ao Ministro dos Assuntos Parlamentares, sempre que se mostre conveniente alertar e/ou corrigir alguma acção no domínio parlamentar;
- k) manter-se actualizado quanto às competências constitucionais e legislativas da Assembleia Nacional, bem como em relação ao seu regimento interno;
- l) realizar as demais acções que lhe sejam superiormente cometidas pelo Ministro.

3. A Direcção para os Assuntos Parlamentares é dirigida por um director nacional.

4. A organização e funcionamento da Direcção de Assuntos Parlamentares consta de diploma próprio aprovado pelo Ministro dos Assuntos Parlamentares.

ARTIGO 11.º

(Direcção para os Assuntos Legislativos do Parlamento)

1. A Direcção para os Assuntos Legislativos do Parlamento é o serviço que se encarrega da execução das atribuições do Ministério no capítulo da actividade legislativa do Executivo, competindo-lhe, designadamente:

- a) realizar estudos e análises sobre questões legais do Executivo que forem submetidas pelo Ministro e que careçam de intervenção parlamentar;
- b) organizar o inventário e acompanhar a evolução e tramitação dos projectos de diplomas legais enviados pelo Presidente da República ao Parlamento, para aprovação;
- c) realizar o cadastro da legislação aprovada pelo Parlamento e promulgada pelo Presidente da República e acompanhar a sua evolução;
- d) realizar estudos conducentes à proposta de regulamentação das leis pelo Presidente da República e apresentá-los ao Ministro, para decisão;

- e) acompanhar a produção legislativa do Executivo e organizar o seu inventário;
- f) acompanhar a tramitação processual dos diplomas legislativos de iniciativa do Presidente da República;
- g) preparar informação e realizar estudos sobre a produção normativa dos membros do Executivo e a sua relação com os diplomas legislativos parlamentares existentes ou em produção, avaliando a sua harmonia institucional e conformidade político-administrativa geral;
- h) manter-se actualizado quanto às competências constitucionais e legislativas do Executivo, bem como em relação ao Conselho de Ministros;
- i) desenvolver outras actividades que lhe forem cometidas pelo Ministro.

2. A Direcção para os Assuntos Legislativos do Parlamento é dirigida por um director nacional.

3. A organização e funcionamento da Direcção para os Assuntos Legislativos do Parlamento consta de diploma próprio, aprovado pelo Ministro dos Assuntos Parlamentares.

CAPÍTULO III Pessoal

ARTIGO 12.º (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do Ministério dos Assuntos Parlamentares consta do Anexo I ao presente estatuto, do qual é parte integrante.

2. O quadro de pessoal referido no número anterior pode ser alterado por decreto executivo conjunto dos Ministros da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, das Finanças e dos Assuntos Parlamentares.

ARTIGO 13.º (Ingresso e acesso)

As movimentações a efectuar no quadro de pessoal do Ministério devem obedecer ao previsto na legislação aplicável.

CAPÍTULO IV Disposições Finais

ARTIGO 14.º (Orçamento)

O Ministério dos Assuntos Parlamentares dispõe de orçamento próprio para o seu funcionamento, cuja gestão obedece às regras estabelecidas na legislação em vigor.

ARTIGO 15.º

(Regulamentos internos)

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços que integram a estrutura orgânica do Ministério dos Assuntos Parlamentares devem ser aprovados e publicados no prazo de 60 dias após a publicação do presente estatuto.

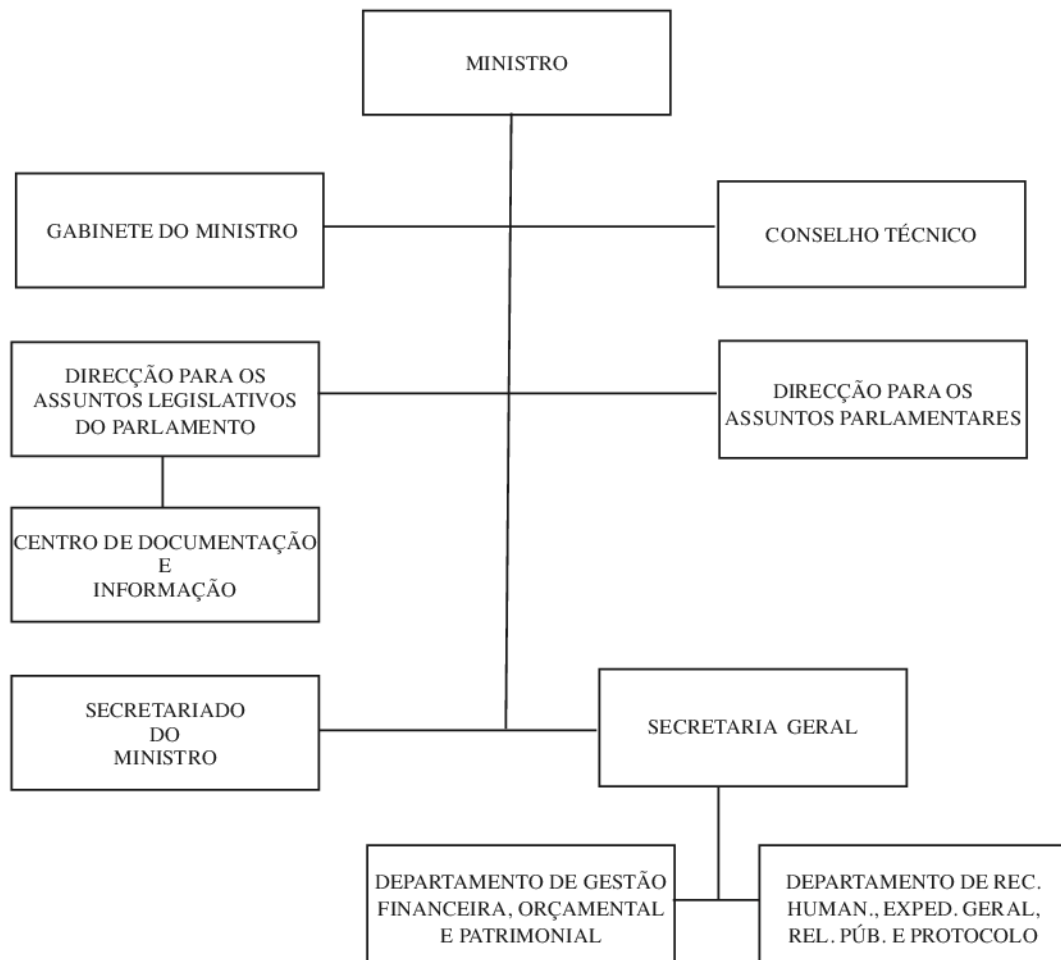
O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Quadro de pessoal do Ministério dos Assuntos Parlamentares a que se refere o artigo 12.º do estatuto orgânico que antecede

Grupo de pessoal	Categoria/cargo	Número de lugares
<i>Direcção e chefia</i>	Director nacional equiparado	3
	Chefe de departamento e equiparados	3
	Chefe de secção	2
<i>Técnico superior</i>	Assessor principal	1
	Primeiro assessor	1
	Assessor	2
	Técnico superior principal	3
	Técnico superior de 1.ª classe	4
	Técnico superior de 2.ª classe	5
<i>Técnico</i>	Especialista principal	1
	Especialista de 1.ª classe	2
	Especialista de 2.ª classe	3
	Técnico de 1.ª classe	4
	Técnico de 2.ª classe	5
	Técnico de 3.ª classe	6
<i>Técnico médio</i>	Técnico médio principal de 1.ª classe	1
	Técnico médio principal de 2.ª classe	2
	Técnico médio principal de 3.ª classe	3
	Técnico médio de 1.ª classe	4
	Técnico médio de 2.ª classe	5
	Técnico médio de 3.ª classe	6
<i>Administrativo</i>	Oficial administrativo principal	1
	Primeiro oficial	1
	Segundo oficial	2
	Terceiro oficial	3
	Aspirante	4
	Escriturário-dactilógrafo	5
	Motorista de ligeiros principal	1
	Motorista de ligeiros de 1.ª classe	1
	Motorista de ligeiros de 2.ª classe	3
<i>Auxiliar</i>	Auxiliar administrativo principal	1
	Auxiliar administrativo de 1.ª classe	2
	Auxiliar administrativo de 2.ª classe	3
	Auxiliar de limpeza principal	1
	Auxiliar de limpeza de 1.ª classe	2
	Auxiliar de limpeza de 2.ª classe	3

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ORGANIGRAMA



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto presidencial n.º 79/10

de 26 de Maio

Tendo-se verificado variações na execução do Contrato de Empreitada do Projecto com Impacto Imediato no Abastecimento de Água à Luanda - Pacote 3, celebrado entre a EPAL-E.P. e a Construtora Norberto Odebrecht;

Considerando que as variações ora verificadas impõem a necessidade de realização de trabalhos adicionais às empreitadas em curso, manifestamente, em relação à variação da extensão das condutas, à variação para a construção dos centros de distribuição, bem como em relação a variação dos projectos executivos;

Havendo necessidade de celebração de uma adenda ao contrato ora referido, tendo em vista a execução de trabalhos adicionais que se impõem no quadro da concepção global do projecto;

O Presidente da República decreta, nos termos, da alínea *d*) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovada a Primeira Adenda ao Contrato de Empreitada do Projecto com Impacto Imediato no Abastecimento de Água à Luanda - Pacote 3, entre a EPAL - E. P. e a Construtora Norberto Odebrecht, no valor em Kwanzas equivalente a USD 22 299 120,00.

Art. 2.º — É autorizada a EPAL- E.P. a celebrar a adenda referida no número anterior.

Art. 3.º — O Ministério das Finanças deve assegurar as condições de execução financeira da adenda objecto do presente decreto presidencial.

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

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Maio de 2010.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.