



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<p>ASSINATURA</p> <p>Ano</p> <p>As três séries Kz: 470 615.00</p> <p>A 1.ª série Kz: 277 900.00</p> <p>A 2.ª série Kz: 145 500.00</p> <p>A 3.ª série Kz: 115 470.00</p>	<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
--	---	---

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 215/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Telecomunicações Administrativas, abreviadamente designado por «INATEL». — Revoga o Decreto Presidencial n.º 129/10, de 6 de Julho e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 216/14:

Aprova o Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Popular da China sobre Isenção Mútua de Vistos para os Titulares de Passaportes Diplomático e de Serviço, assinado em Luanda, no dia 9 de Maio de 2014. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

Decreto Presidencial n.º 217/14:

Exonera Victor Pedro Manuel Muzoi do cargo de Adido de Defesa na República Democrática do Congo.

Decreto Presidencial n.º 218/14:

Nomeia Victor Pedro Manuel Muzoi para o cargo de Representante de Angola na Comissão Conjunta de Verificação do Comité Inter-Regional para os Grandes Lagos — CIRGL.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 1479/14:

Fixa em Kz: 800.000,00 o Fundo Permanente do Instituto de Formação de Finanças Públicas para o ano económico de 2014 e nomeia a Comissão Administrativa para a gestão do referido Fundo.

Despacho n.º 1480/14:

Subdelega plenos poderes a Silvio Franco Burity, Director Nacional do Património do Estado, para outorgar, em representação deste Ministério, o Contrato de Prestação de Serviço para a aquisição de mobiliário para a nova sede do IFAL, que vincula a empresa Kizangola — Projectos e Investimentos, Limitada, com sede em Luanda.

Ministério da Educação

Despacho n.º 1481/14:

Subdelega competência a Joana Magalhães Soares de Moura, Directora do Gabinete Jurídico, para assinar os Contratos Administrativos de Provisão dos candidatos seleccionados para a cobertura de vagas para o exercício da função de docente da Província do Kwanza-Sul.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 215/14 de 22 de Agosto

Havendo necessidade de se ajustar a actual estrutura orgânica do Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL, ao novo quadro normativo previsto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

Convindo garantir maior estabilidade na prossecução da prestação do serviço público e no funcionamento das infra-estruturas que compõem a rede administrativa de telecomunicações, imposta pela modernização tecnológica.

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
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Telecomunicações Administrativas, abreviadamente designado por «INATEL», anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 129/10, de 6 de Julho e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 4 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DO INSTITUTO DE TELECOMUNICAÇÕES
ADMINISTRATIVAS — INATEL**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza jurídica)

1. O Instituto de Telecomunicações Administrativas, designado abreviadamente por INATEL, é um Instituto Público do sector administrativo e social para garantir a organização, administração, gestão, operação e manutenção das infra-estruturas da rede de telecomunicações administrativas e assegurar a execução do serviço de telecomunicações administrativas.

2. O INATEL é uma pessoa colectiva com personalidade jurídica, autonomia administrativa, patrimonial e financeira.

ARTIGO 2.º
(Definições)

Para efeitos do presente Estatuto, 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 decorrentes da Constituição, da Convenção da União Internacional de Telecomunicações, seus regulamentos e da actividade das demais organizações de que o Estado Angolano faça parte;
- 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 Central e Local do Estado.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

O INATEL tem a sua sede em Luanda e exerce a actividade em todo o território nacional, podendo criar representações locais, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Direito aplicável)

1. O INATEL 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.

2. A Rede de Telecomunicações Administrativas é regulada pelas disposições legais no domínio das telecomunicações, das tecnologias de informação e pelas disposições estabelecidas pela Administração das Telecomunicações.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O INATEL tem as seguintes atribuições:

- a) Garantir a organização, administração, gestão, operação e manutenção das infra-estruturas da Rede de Telecomunicações Administrativas, destinadas a servir os Órgãos da Administração Central e Local do Estado;
- b) Garantir a gestão e operação da Rede Privativa do Estado;
- c) Assegurar a execução do Serviço de Telecomunicações Administrativas com garantia de fiabilidade, integridade e inviolabilidade das informações;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Prestar serviços remunerados na área das tecnologias de informação e comunicação, aos organismos públicos ou privados de acordo com as normas legais em vigor;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 6.º
(Tutela e superintendência)

1. O INATEL está sujeito à tutela do titular do Departamento Ministerial responsável pelas Telecomunicações e Tecnologias de Informação e à superintendência do Presidente da República.

2. O exercício de tutela integra os seguintes poderes:

- a) Aprovar o plano de actividades e o orçamento anual proposto pelo Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- c) Conhecer e fiscalizar a actividade financeira do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- d) 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 interesse público;
- e) Homologar a arquitectura da Rede de Telecomunicações Administrativas;
- f) Homologar e licenciar os Serviços de Telecomunicações Administrativas.

3. A superintendência traduz-se na faculdade que assiste ao Presidente da República de:

- a) Definir as linhas fundamentais e os objectivos principais da actividade do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- b) Designar os responsáveis do Instituto;
- c) Indicar os objectivos, estratégias, metas e critérios de oportunidade político-administrativa, com enquadramento sectorial e global na administração pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do País;
- d) Aprovar o estatuto de pessoal e o plano de carreiras do pessoal do quadro, bem como a tabela salarial dos que não estejam sujeitos ao regime da função pública;
- e) Autorizar a criação de representações locais.

CAPÍTULO II
Estrutura Orgânica

SECÇÃO I
Organização em Geral

ARTIGO 7.º
(Órgãos e serviços)

O INATEL integra os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) Conselho Técnico;
 - d) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;

c) Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação.

3. Serviços Executivos Centrais:

- a) Departamento de Operação de Redes;
- b) Departamento de Sistemas Informáticos;
- c) Departamento de Assistência Técnica;
- d) Departamento de Tráfego;
- e) Departamento de Abastecimento Técnico-Material.

4. Serviços Executivos Locais:

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

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente e define as grandes linhas de actividade do INATEL e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Dois vogais designados pelo titular do órgão de tutela.

2. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral, por iniciativa própria, por solicitação do Conselho Fiscal ou de mais de um terço dos seus membros.

3. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria absoluta, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.

4. O Conselho Directivo alargado reúne-se uma vez por ano, integrando também os Chefes dos Departamentos Provinciais.

5. Para as sessões do Conselho Directivo podem ser convocados ou convidados outras entidades que o Director Geral julgue necessárias para o tratamento de questões específicas.

ARTIGO 9.º
(Competências)

O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

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

- e) Acompanhar e dar parecer sobre os actos de administração necessários para a aquisição de equipamentos, bens móveis e imóveis, tendo em conta as regras da Contratação Pública;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 10.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do INATEL, que assegura a gestão e coordenação permanente das actividades do Instituto e dos Departamentos Provinciais.

2. O Director Geral é nomeado em comissão de serviço, por Despacho do Titular do Órgão de tutela.

3. O Director Geral é coadjuvado no exercício das suas funções por dois Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Órgão de tutela.

4. O Director Geral, nas suas ausências ou impedimentos é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos, por si designado.

ARTIGO 11.º
(Competências)

O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir todos os serviços do Instituto orientando a realização de todas as tarefas;
- b) Propor e exercer os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento dos serviços;
- c) Representar o Instituto nos termos do presente Estatuto;
- d) Elaborar, nas datas estabelecidas por lei, os relatórios de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os a aprovação do Conselho Directivo;
- e) Submeter os instrumentos de gestão ao órgão de tutela e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- f) Propor ao órgão de tutela e superintendência a nomeação e exoneração dos Directores Gerais-Adjuntos;
- g) Exercer os poderes gerais de gestão administrativa e patrimonial;
- h) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- i) Nomear e exonerar os Chefes de Departamento, Chefes de Secção dos Departamentos Provinciais, pessoal técnico e funcionários administrativos do Instituto;
- j) Celebrar contratos de trabalho do pessoal não integrado nos quadros do Instituto;
- k) Promover e coordenar acções de avaliação de desempenho dos respectivos Departamentos e Estações de Comunicações e das actividades realizadas por estes;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º
(Directores Gerais-Adjuntos)

1. Os Directores Gerais-Adjuntos são órgãos singulares de gestão, que coadjuvam o Director Geral na execução e coordenação permanente das questões técnicas, administrativas, financeiras e patrimoniais do Instituto.

2. Os Directores Gerais-Adjuntos são nomeados em comissão de serviço, pelo titular do órgão de tutela, sob proposta do Director Geral.

3. São estabelecidas as seguintes áreas de coordenação:

- a) Director Geral-Adjunto para a Área Técnica;
- b) Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa.

4. As actividades dos Directores Gerais-Adjuntos para cada uma das áreas de coordenação são definidas em Regulamento Interno ou através de Ordem de Serviço.

ARTIGO 13.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de acompanhamento e consulta técnica das actividades essenciais do INATEL.

2. O Conselho Técnico integra os seguintes membros:

- a) Director Geral, que preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Consultores e Assesores da Direcção.

3. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, a convite do Director Geral, técnicos e especialistas de organizações ou entidades cujo parecer entenda necessário.

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

ARTIGO 14.º
(Competências)

O Conselho Técnico tem as seguintes competências:

- a) Pronunciar-se sobre os 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 actividades e respectivos relatórios;
- d) Analisar e emitir parecer sobre os planos de desenvolvimento e estratégicos do Instituto;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 15.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do Instituto Público, nomeado pelo titular do Órgão de tutela.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo titular do Órgão responsável pelo sector das Finanças Públicas e por dois vogais indicados pelo titular do Órgão de tutela, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do Presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer entidade do Instituto, nomeado pelo Titular do Órgão de Tutela.

ARTIGO 16.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras das actividades do Instituto;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 17.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio instrumental responsável pelo secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, planeamento e estatística, gestão de projectos, documentação e informação do Instituto.

2. Ao Departamento 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 INATEL, o aumento da produtividade e a melhor utilização dos recursos humanos e financeiros;
- b) Proceder à recolha, processamento e divulgação da informação estatística geral das actividades que estão acoetidas ao Instituto;
- 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 INATEL e acompanhar a sua execução;
- d) Assegurar a elaboração dos cadernos de encargos e concursos públicos de adjudicação de bens e serviços e acompanhar a sua execução;
- e) Analisar e emitir parecer técnico sobre questões de carácter jurídico e legislativo, no âmbito das actividades do INATEL;
- f) Fazer inspecções, inquéritos, sindicâncias e instruir processos quando lhe for superiormente determinado;

- g) Velar pela legalidade dos actos dos órgãos e serviços do INATEL 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 INATEL e velar pela sua correcta aplicação;
- j) Estudar, dar parecer e elaborar projectos de logotipos, formulários, normas, regulamentos internos e diplomas legais relacionados com as actividades do INATEL;
- k) Assegurar a organização dos actos e cerimónias oficiais do INATEL;
- l) Cuidar da imagem do Instituto, estabelecendo o necessário relacionamento com os órgãos de informação;
- m) Garantir a inserção e actualização dos conteúdos de portais internos e da internet;
- n) Recolher a informação necessária à elaboração dos relatórios globais do INATEL;
- o) Exercer as actividades de secretariado e expediente do Director Geral;
- p) Preparar a organização das sessões do Conselho Directivo e do Conselho Fiscal, secretariar e garantir a distribuição da respectiva documentação;
- q) Promover a classificação e o arquivo da documentação técnica ou de interesse para o INATEL e assegurar o regular funcionamento da Biblioteca de predominância técnica;
- r) Propor a aquisição de publicações e obras literárias de carácter técnico e científico, necessárias ao apetrechamento da Biblioteca;
- s) Garantir a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência, da documentação e publicações;
- t) Assegurar o funcionamento do arquivo geral e apoiar a organização de arquivos sectoriais específicos dos diferentes serviços do INATEL;
- u) Garantir o serviço de reprografia de documentação e publicações;
- v) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 18.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio instrumental que coordena as actividades das áreas de finanças, gestão orçamental, relações públicas e protocolo, inventariação e controlo de bens patrimoniais do INATEL.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a aplicação da política financeira, nos domínios da gestão do orçamento, contabilidade e gestão do património;
- b) Elaborar o plano financeiro e o projecto de orçamento, em coordenação com o Departamento de Apoio ao Director Geral e submetê-los à apreciação superior;
- c) Fazer a gestão do orçamento do Instituto e proceder à escrituração das operações de contabilidade e tesouraria;
- d) Controlar o movimento de despesas e receitas e comprovar o saldo das diversas contas e rubricas;
- e) Fazer o registo e elaborar o inventário geral dos bens patrimoniais do INATEL, a nível nacional, e remetê-lo à apreciação superior;
- f) Organizar os processos de abate à carga dos bens patrimoniais e meios de transporte INATEL e submetê-los à apreciação superior;
- g) Apoiar os serviços provinciais na elaboração do orçamento e assegurar o controlo centralizado da sua execução;
- h) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços provinciais nos domínios da administração e gestão do orçamento, contabilidade e gestão do património;
- i) Assegurar a administração das instalações centrais do Instituto;
- j) Garantir a manutenção, higiene e limpeza dos edifícios e das instalações centrais do INATEL;
- k) Organizar e garantir a logística e o funcionamento do refeitório;
- l) Assegurar os serviços de protocolo e relações públicas do INATEL;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. As funções de administração das instalações centrais do INATEL são da responsabilidade directa do Chefe de Departamento.

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

ARTIGO 19.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é o serviço de apoio instrumental responsável pela gestão de recursos humanos e administração das tecnologias de informação do INATEL.

2. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- 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 dos trabalhadores do Instituto;
- d) Levantar autos e instruir processos disciplinares dos trabalhadores;
- e) Garantir o controlo da efectividade e assiduidade dos trabalhadores;
- f) Elaborar propostas de formação e aperfeiçoamento técnico profissional, em colaboração com as áreas sectoriais e coordenar a sua execução;
- g) Elaborar propostas de qualificadores e perfis ocupacionais, de aplicação de tarifas e incrementos salariais e outras relacionadas com a organização do trabalho e salários;
- h) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços provinciais nos domínios da administração e gestão dos recursos humanos;
- i) Garantir o necessário apoio e assistência social aos trabalhadores do INATEL;
- j) Promover e coordenar o desenvolvimento de actividades culturais, desportivas e recreativas;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III

Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 20.º

(Departamento de Operação de Redes)

1. O Departamento de Operação de Redes é o serviço executivo encarregue da modernização e inovação dos serviços, coordenação tecnológica, organização e operação de redes e infra-estruturas de telecomunicações, do Instituto.

2. O Departamento de Operação de Redes tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão e controlo do Centro de Operação de Redes (NOC) e da Área Central de Energias;
- b) Assegurar supervisão e operação da Estação Principal de Comunicações via Satélite (HUB);

- c) Assegurar o estabelecimento das comunicações entre Estações VSAT da Rede de Telecomunicações Administrativas;
- d) Garantir as ligações entre os utilizadores das estações de comunicações VSAT da Rede de Telecomunicações Administrativas e os utilizadores de Redes Públicas de Telecomunicações;
- e) Garantir a interligação com os serviços e provedores públicos de telecomunicações;
- f) Assegurar a supervisão e o acompanhamento das estações de comunicações VSAT, prestando-lhe o necessário e permanente apoio técnico;
- g) Fazer os testes de aceitação das estações de comunicações VSAT e certificar as condições técnicas para a sua integração na infra-estrutura de comunicações;
- h) Garantir o necessário suporte técnico aos órgãos encarregados da instalação, manutenção e exploração das infra-estruturas de comunicações;
- i) Assegurar a instalação, manutenção e ensaio do equipamento de comunicações e redes estruturadas, sempre que por razões tecnológicas se justifique a sua intervenção directa;
- j) Estudar e propor a política e a estratégia de desenvolvimento e implementação de sistemas e infra-estruturas de comunicações;
- k) Fazer o estudo do equipamento e material, suas características e especificações técnicas e respectiva adequação, no domínio dos sistemas e infra-estruturas de comunicações;
- l) Promover ou realizar estudos e análises conducentes ao desenvolvimento e implementação de projectos e programas destinados ao apetrechamento tecnológico das infra-estruturas de telecomunicações;
- m) Elaborar o plano de necessidades e propor a aquisição de equipamento, acessórios e consumíveis no domínio dos serviços e sistemas de comunicações e supervisionar a sua distribuição;
- n) 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;
- o) Organizar e manter actualizado o ficheiro de cadastro técnico dos meios de comunicações do Instituto;
- p) Elaborar e propor a aprovação de regulamentos, instruções e normas de trabalho, no domínio dos Serviços de Telecomunicações Administrativas;

- q) Garantir a segurança dos Serviços de Telecomunicações Administrativas;
- r) Executar outras tarefas afins no âmbito da prestação de serviços;
- s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Operação de Redes é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 21.º

(Departamento de Sistemas Informáticos)

1. O Departamento de Sistemas Informáticos é o serviço executivo que responde pela modernização e inovação dos serviços, coordenação tecnológica, organização, desenvolvimento, manutenção e controlo dos sistemas, das infra-estruturas e dos serviços informáticos do INATEL.

2. O Departamento de Sistemas Informáticos tem as seguintes competências:

- a) Assegurar supervisão e controlo do Centro de Dados (Data Center) e da infra-estrutura dos serviços informáticos;
- b) Assegurar a instalação, configuração e manutenção dos equipamentos e dos serviços da infra-estrutura de informática;
- c) Gerir e disponibilizar os serviços de acesso à internet e de correio electrónico;
- d) Administrar e garantir o funcionamento dos sistemas informáticos, aplicativos, programas de gestão, portais internos e da internet;
- e) Promover o desenvolvimento e aquisição de software, programas e aplicativos;
- f) Assegurar a instalação, configuração e ensaio das estações de trabalho de informática local e garantir a manutenção e apoio técnico permanente;
- g) Fazer os testes de aceitação das estações de trabalho remotas e certificar as condições técnicas para a sua integração na infra-estrutura informática;
- h) Assegurar a supervisão e o acompanhamento das estações de trabalho remotas de informática, prestando-lhes o necessário apoio técnico;
- i) Dar o necessário suporte técnico aos órgãos encarregados da instalação e assistência técnica das estações de trabalho e infra-estruturas informáticas remotas;
- j) Assegurar a instalação, manutenção e ensaio do equipamento, serviços e redes de informática das estações remotas, sempre que por razões tecnológicas se justifique a sua intervenção directa;

- k)* Garantir a interligação com os serviços e provedores públicos de informática e tecnologias de informação;
- l)* Estudar e propor a política e a estratégia de desenvolvimento e implementação dos sistemas e infra-estruturas informáticas;
- m)* Fazer o estudo do equipamento e material, suas características e especificações técnicas e respectiva adequação, no domínio dos sistemas e infra-estruturas informáticas;
- n)* Promover ou realizar estudos e análise conducentes ao desenvolvimento e implementação de projectos e programas destinados ao apetrechamento tecnológico das Redes e Sistemas Informáticos;
- o)* Elaborar o plano de necessidades e propor a aquisição de equipamento, acessórios e consumíveis no domínio dos serviços e sistemas Informáticos e supervisionar a sua distribuição;
- p)* 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 e Sistemas Informáticos;
- q)* Organizar e manter actualizado o ficheiro de cadastro técnico dos meios de informática do INATEL;
- r)* Elaborar e propor a aprovação de regulamentos, instruções e normas de trabalho, no domínio dos Serviços e Sistemas Informáticos;
- s)* Garantir a disponibilidade, integridade e segurança dos Serviços Informáticos;
- t)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Assistência Técnica)

1. O Departamento de Assistência Técnica é o serviço executivo responsável pela instalação, manutenção e assistência técnica das redes e infra-estruturas de Telecomunicações Administrativas do INATEL.

2. O Departamento de Assistência Técnica tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar a instalação, manutenção e assistência técnica ao equipamento de comunicações das redes e infra-estruturas de Telecomunicações Administrativas;
- b)* Assegurar a instalação, manutenção e assistência técnica ao equipamento e infra-estruturas de informática das estações remotas;
- c)* Assegurar a instalação e manutenção de redes locais de cablagem estruturada de voz e dados;
- d)* Assegurar a manutenção e a assistência técnica de grupos geradores, instalações eléctricas, sistemas de climatização e outro equipamento electromecânico de carácter geral das infra-estruturas do INATEL e da Rede de Telecomunicações Administrativas;
- e)* Assegurar a gestão das instalações e o funcionamento dos meios técnicos que constituem os sistemas de energia alternativa dos órgãos centrais do INATEL e garantir o reabastecimento de combustíveis e lubrificantes aos grupos geradores;
- f)* Assegurar a gestão das instalações e o funcionamento dos meios técnicos que constituem o Centro Emissor;
- g)* Organizar e executar o plano de assistência técnica e manutenção preventiva do equipamento de Comunicações da Rede de Telecomunicações Administrativas;
- h)* Elaborar o plano de necessidades e propor a aquisição de meios de transporte de apoio técnico, ferramentas, equipamento oficial, peça, acessórios e outros bens necessários à manutenção e assistência técnica;
- i)* Garantir o controlo e utilização racional dos meios de transporte de apoio técnico, ferramentas e equipamento oficial sob a responsabilidade dos serviços centrais e locais de assistência técnica;
- j)* Organizar e manter actualizado o ficheiro e o cadastro técnico do equipamento que necessite da sua intervenção;
- k)* Elaborar e propor a aprovação de regulamentos, instruções e normas de trabalho, nos domínios da instalação, manutenção e assistência técnica;
- l)* Garantir apoio técnico e organizativo às Equipas Móveis e aos Serviços Provinciais de Assistência Técnica;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 23.º

(Departamento de Tráfego)

1. O Departamento de Tráfego é o serviço executivo encarregue da coordenação, organização e escoamento de todo o tráfego da Rede de Telecomunicações Administrativas do Instituto.

2. O Departamento de Tráfego tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar a gestão e o funcionamento dos meios e dos Serviços de Escoamento de Tráfego da Rede de Telecomunicações Administrativas;
- b)* Assegurar a aceitação, o escoamento e a distribuição da correspondência telegráfica a encaminhar pelas Estações da Rede de Telecomunicações Administrativas;

- c) Efectuar a contabilização, facturação e a estatística do tráfego da Rede de Telecomunicações Administrativas, a nível nacional;
- d) Garantir a interligação com os utilizadores, clientes, operadores públicos ou privados e outros parceiros, no âmbito do marketing de negócios e da prestação de serviços;
- e) 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 Tráfego;
- f) Elaborar o plano de necessidades e propor a aquisição de equipamento e consumíveis no domínio dos Serviços de Tráfego;
- g) Elaborar e propor a aprovação de regulamentos, instruções e normas de trabalho, no domínio dos Serviços de Tráfego;
- h) Garantir apoio técnico e organizativo às Secções de Tráfego das províncias e às Estações de Comunicações Municipais e Comunais, no âmbito do Serviço de Tráfego;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 24.º

(Departamento de Abastecimento Técnico-Material)

1. O Departamento de Abastecimento Técnico-Material é o serviço executivo encarregue de aprovisionamento e a distribuição de equipamento, meios de transporte, mobiliário, peças, acessórios e bens consumíveis do INATEL.

2. O Departamento de Abastecimento Técnico-Material tem as seguintes competências:

- a) 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 global do Instituto;
- b) Preparar o plano de abastecimento Técnico-Material, de acordo com as propostas sectoriais, submetê-lo à apreciação superior e assegurar a sua execução;
- c) Assegurar as operações necessárias ao licenciamento e desembaraço aduaneiro das mercadorias importadas;
- d) Organizar e manter actualizado o ficheiro de existência e distribuição dos bens patrimoniais do INATEL;
- e) Organizar e manter actualizado o ficheiro de cadastro técnico dos meios de transporte do INATEL e velar pela sua manutenção e conservação;

- f) Remeter ao Departamento de Administração e Serviços Gerais, para efeitos de registo e inventário, toda a documentação relacionada com a aquisição e distribuição dos bens patrimoniais do Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- g) Organizar e garantir a execução do serviço geral de transportes e velar pela utilização racional dos meios disponíveis;
- h) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços provinciais, no domínio do Abastecimento Técnico-Material;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Abastecimento Técnico-Material é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV

Serviços Executivos Locais

ARTIGO 25.º

(Departamentos Provinciais)

Os Departamentos Provinciais do INATEL são criados nos termos da legislação em vigor, com a designação da respectiva província.

ARTIGO 26.º

(Estrutura geral)

A nível local, o INATEL estrutura-se em:

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

ARTIGO 27.º

(Departamentos Provinciais)

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

- a) Assegurar a manutenção e assistência técnica ao equipamento e infra-estruturas da Rede de Telecomunicações Administrativas, a nível provincial, com o apoio e a supervisão dos Serviços Centrais;
- b) Garantir o apoio técnico, organizativo e funcional às Estações de Comunicações Municipais e Comunais;
- c) Garantir o estabelecimento das ligações de voz e dados entre os utilizadores locais da Rede de Telecomunicações Administrativas;
- d) Assegurar a aceitação, o escoamento e a distribuição da correspondência telegráfica a encaminhar pelas Estações correspondentes da Rede de Telecomunicações Administrativas;
- e) Fazer a contabilização e estatística do tráfego telegráfico encaminhado pelas Estações da Rede de Telecomunicações Administrativas, a nível provincial;

- f) Elaborar o projecto de orçamento e assegurar a sua gestão com a aprovação e supervisão dos Serviços Centrais;
- g) Fazer a gestão das verbas consignadas e proceder à escrituração das operações de contabilidade e tesouraria e prestação de contas aos Serviços Centrais;
- h) Controlar o movimento das despesas e receitas, e comprovar o saldo das diversas contas e rubricas;
- i) Elaborar e submeter à aprovação dos Órgãos Centrais do plano de necessidades de equipamento, acessórios e bens consumíveis para o Departamento, Estações de Comunicações e assistência técnica à rede da Província;
- j) Garantir a aquisição local, armazenamento e distribuição dos bens necessários ao funcionamento do Departamento, das Estações de Comunicações e assistência técnica à rede da Província e remeter a respectiva documentação aos Serviços Centrais;
- k) Organizar e manter actualizado o ficheiro e o cadastro técnico do equipamento que necessite da intervenção da área de Assistência Técnica;
- l) Organizar o ficheiro dos bens patrimoniais do Instituto de Telecomunicações Administrativas, a nível da província, e manter actualizado o registo e o controlo da existência e da distribuição;
- m) Elaborar o inventário dos bens patrimoniais distribuídos ao Departamento Provincial e às Estações de Comunicações Municipais e Comuns e remetê-lo aos Serviços Centrais;
- n) Remeter aos Serviços Centrais, para efeitos de registo e inventário geral, toda a documentação relacionada com a aquisição e distribuição dos bens patrimoniais do Instituto, a nível da província;
- o) Assegurar a gestão dos trabalhadores do Departamento Provincial;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

- a) Secção de Tráfego;
- b) Secção de Assistência Técnica.

3. As actividades no âmbito da administração e serviços gerais são executadas sob a responsabilidade directa do Chefe do Departamento Provincial.

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 INATEL, a quem responde e presta contas.

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

ARTIGO 28.º

(Estações de Comunicações Municipais e Comuns)

1. Em cada Município e Comuna existe uma Estação de Comunicações, com dependência técnica e metodológica do Departamento Provincial do INATEL e dependência administrativa e funcional da respectiva Administração.

2. As Estações de Comunicações Municipais e Comuns executam as seguintes tarefas:

- a) Garantir a boa utilização e conservação dos equipamentos e das infra-estruturas que compõem a sua Estação, recorrendo ao apoio dos Serviços Centrais ou Provinciais sempre que necessário;
- b) Garantir o estabelecimento das ligações de voz e dados entre os utilizadores locais e a Rede de Telecomunicações Administrativa;
- c) Assegurar a aceitação, o escoamento e a distribuição da correspondência telegráfica a encaminhar pelas Estações correspondentes da Rede de Telecomunicações Administrativas;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O funcionamento permanente das Estações de Comunicações Municipais e Comuns é garantido por pessoal do quadro da respectiva Administração.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 29.º

(Instrumentos de gestão)

1. A gestão do INATEL é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Planos de actividade 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 deverão, após apreciação e discussão pelo Conselho Directivo, ser submetidos ao Órgão de Tutela para aprovação.

ARTIGO 30.º

(Regime financeiro)

1. No domínio da gestão financeira, o INATEL está sujeito às seguintes regras:

- a) Elaborar orçamentos que projectem todas as receitas e despesas do Instituto;
- b) Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento do Estado;

- c) Solicitar ao serviço competente do Ministério das Finanças, as dotações inscritas no orçamento;
- d) Repor na Conta Única do Tesouro os saldos financeiros transferidos do Orçamento Geral do Estado e não aplicados.

2. A gestão financeira do INATEL não integra o poder de contrair empréstimos e créditos.

ARTIGO 31.º
(Património)

Constitui património do INATEL os bens, direitos e obrigações distribuídos pela sua sede e serviços locais, que adquira ou contraia no cumprimento das suas atribuições.

ARTIGO 32.º
(Orçamento)

1. A previsão das receitas e despesas de cada ano financeiro constam do orçamento elaborado pelo INATEL.

2. O orçamento referido no número anterior é organizado de acordo com o Programa Anual de Actividades.

3. A execução do orçamento deve obedecer às regras orçamentais, sendo proibida a realização de quaisquer despesas sem a prévia inscrição orçamental ou em montante que exceda os limites das verbas previstas ou autorizadas.

ARTIGO 33.º
(Receitas)

Constituem receitas do INATEL:

- 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 34.º
(Despesas)

Constituem despesas do INATEL os encargos que resultem do asseguramento do correcto funcionamento do Instituto, na prossecução das suas atribuições, nomeadamente, aquisição de bens e serviços, bem como outros relacionados com o pessoal.

ARTIGO 35.º
(Venda de serviços)

1. No âmbito das suas atribuições, o INATEL pode vender serviços à outras entidades públicas ou privadas em conformidade com as normas legais em vigor.

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

ARTIGO 36.º
(Responsabilidade por actos financeiros)

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 37.º
(Prestação de contas)

Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, são elaborados e submetidos aos órgãos competentes do Ministério das Finanças, com conhecimento do órgão de tutela, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório de encerramento do exercício financeiro, instruído com parecer do Conselho Fiscal;
- b) Balancetes trimestrais.

ARTIGO 38.º
(Fiscalização do Tribunal de Contas)

O INATEL está sujeito à fiscalização do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 39.º
(Regime Geral)

1. O quadro de pessoal dos Serviços Centrais e Locais do INATEL é o constante do Anexo I do presente Estatuto e que dele é parte integrante.

2. O pessoal do quadro do INATEL fica sujeito ao regime jurídico da função pública.

3. O pessoal não integrado no quadro do INATEL fica sujeito ao regime jurídico geral do contrato de trabalho.

ARTIGO 40.º
(Recrutamento)

O recrutamento do pessoal do INATEL é assegurado através de concurso público de ingresso, bem como por via de contrato de trabalho, devendo sempre ter em atenção às especialidades profissionais previstas no quadro de pessoal.

ARTIGO 41.º
(Suplemento remuneratório)

É permitido ao INATEL 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 titulares do Órgão de tutela e dos Órgãos responsáveis pelas Finanças Públicas e pela Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

ARTIGO 42.º
(Organigrama)

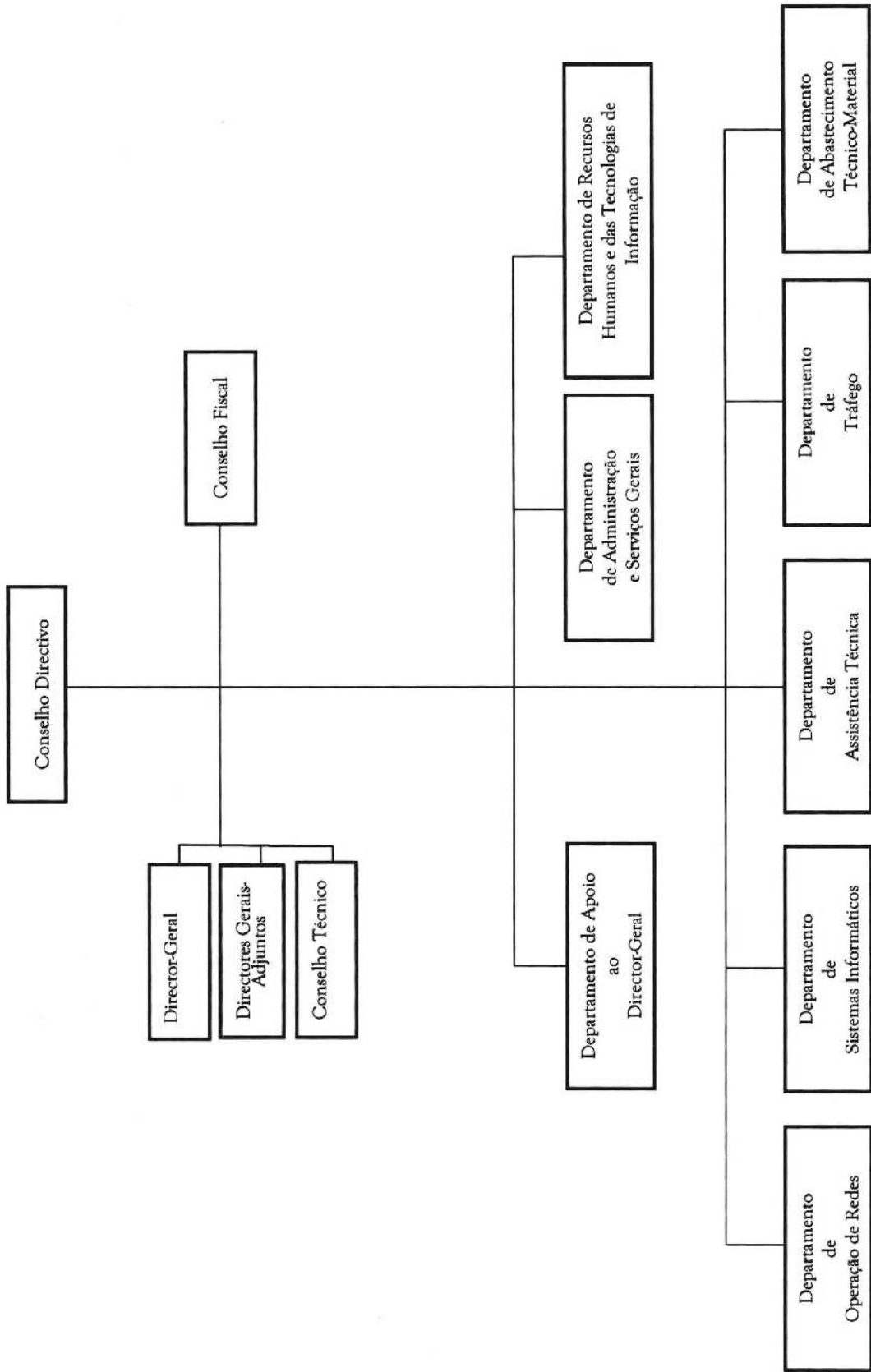
O organigrama dos Serviços Centrais e Locais do Instituto de Telecomunicações Administrativas é o constante do Anexo II do presente Estatuto e dele é parte integrante.

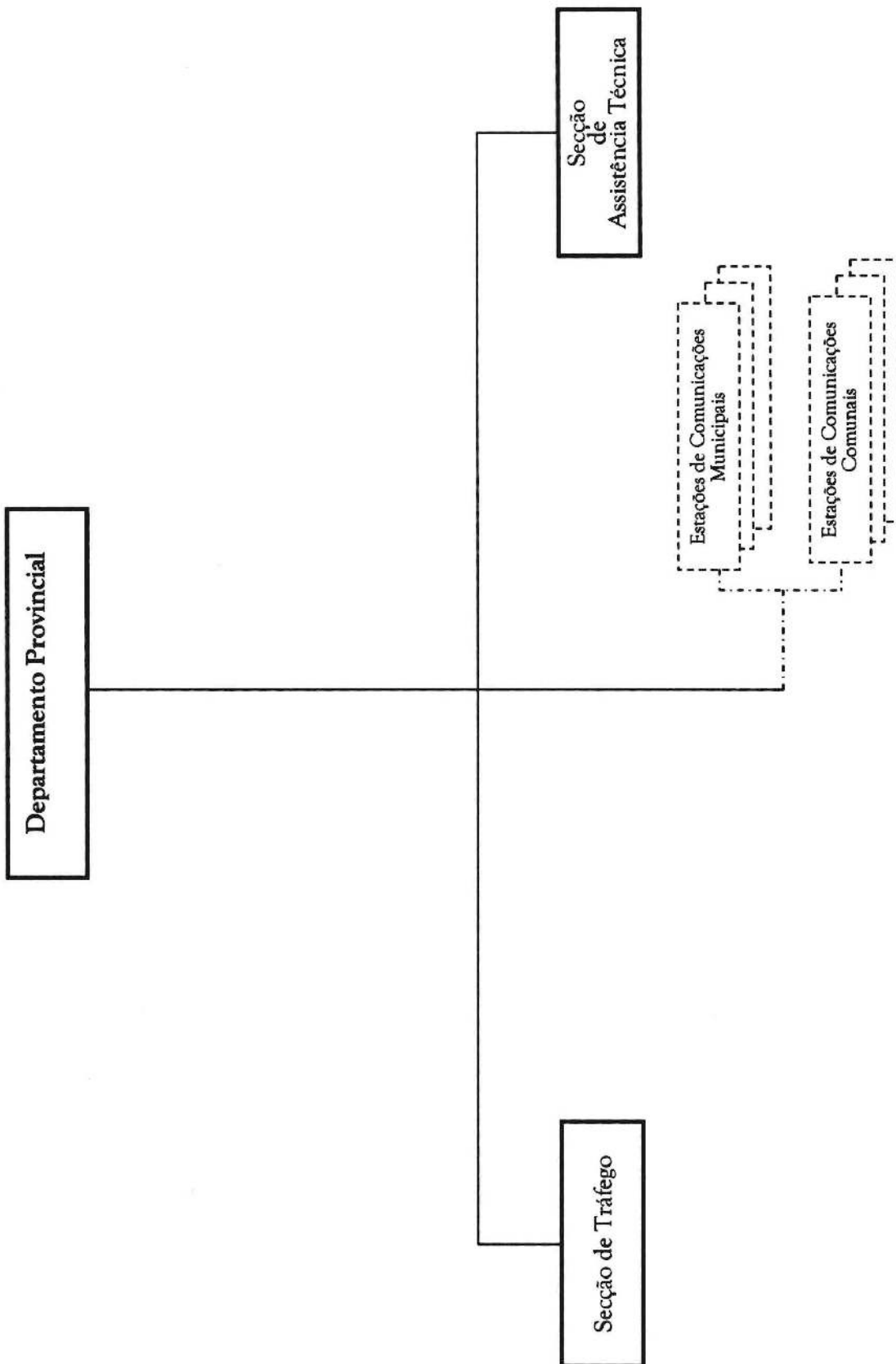
ARTIGO 43.º
(Regulamentos Internos)

Os Regulamentos Internos dos Serviços Centrais e Locais do INATEL são aprovados pelo Conselho Directivo.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 42.º





O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 216/14
de 22 de Agosto

Considerando a necessidade de se consolidar, cada vez mais, as relações de amizade e de cooperação entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Popular da China;

Atendendo que o Acordo de Isenção Mútua de Vistos para os Titulares de Passaportes Diplomático e de Serviço representa um instrumento de grande valia para facilitar a circulação dos portadores dos referidos passaportes, visando o reforço das relações bilaterais;

Tendo em conta que o presente Acordo se enquadra na Lei n.º 4/11, de 14 de Janeiro, sobre os Tratados Internacionais;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas a) e c) do artigo 121.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da República Popular da China sobre Isenção Mútua de Vistos para os Titulares de Passaportes Diplomático e de Serviço, assinado em Luanda, no dia 9 de Maio de 2014, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 30 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ACORDO ENTRE O EXECUTIVO
DA REPÚBLICA DE ANGOLA E O GOVERNO
DA REPÚBLICA POPULAR DA CHINA
SOBRE ISENÇÃO MÚTUA DE VISTOS
PARA TITULARES DE PASSAPORTES
DIPLOMÁTICOS E DE SERVIÇO**

O Executivo da República de Angola e do Governo da República Popular da China, a seguir designado por «Partes»;

Guiado pelo desejo comum de consolidar de forma constante e fortalecer as relações de amizade e cooperação entre os dois países; e

Desejando facilitar e simplificar, numa base de reciprocidade, os procedimentos de viagem para os titulares de passaportes diplomáticos e de serviço das Partes; Acordam o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Âmbito)

O presente Acordo aplica-se aos cidadãos de ambas as Partes, portadores de passaportes diplomáticos ou de serviço válidos que desejam entrar, sair, ou de trânsito através do território da outra Parte, por um período de permanência não superior a trinta (30) dias a contar da data de sua entrada.

ARTIGO 2.º
(Procedimentos de visto para mais de 30 dias)

Os cidadãos de cada uma das Partes referidas no artigo 1.º do presente Acordo (exceptuando os cidadãos a que se refere o artigo 3.º do presente Acordo), que pretendam entrar e permanecer no território da outra Parte, por um período de mais de trinta (30) dias ou se envolver em trabalho, estudo, residência, reportagens ou outras actividades que devem obter previamente aprovação das autoridades competentes da outra Parte, e solicitar o visto antes de entrar no território da outra Parte.

ARTIGO 3.º
(Membros das Missões Diplomáticas)

Os cidadãos de cada uma das Partes portadores de passaportes diplomáticos ou de serviço válidos, que são designados como membros de missão diplomática ou consular no território da outra Parte, bem como os membros das suas famílias, e não serão obrigados a obter um visto para a entrada, saída, do trânsito ou permanência no território da outra Parte para a duração da sua acreditação, desde que tenham cumprido os requisitos de acreditação da outra parte no prazo de trinta (30) dias após a sua chegada.

ARTIGO 4.º
(Uso de portos e de observação das legislações nacionais)

1. Os cidadãos de qualquer das Partes referidas no artigo 1.º do presente Acordo devem entrar, sair ou transitar no território da outra Parte, através dos portos abertos para os viajantes internacionais e deve respeitar as formalidades necessárias, em conformidade com as normas estabelecidas pelas autoridades competentes.

2. Cidadãos de cada Parte devem respeitar a legislação em vigor no território da outra Parte durante sua permanência.

ARTIGO 5.º
(Altos funcionários e oficiais superiores)

Funcionários acima ao nível vice-ministerial, do Governo Central e os oficiais superiores ou patentes equivalentes a de major-general das Forças Armadas de cada Parte, quando se desloquem para fins oficiais ao território da outra Parte, devem informar as autoridades competentes desta última, por via diplomática, antes de sua viagem.