



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

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

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 242/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares (IRSEM). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 68/06, de 31 de Maio.

Decreto Presidencial n.º 243/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Angolano das Comunicações, abreviadamente designado por «INACOM». — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 115/08, de 7 de Outubro.

Decreto Presidencial n.º 244/14:

Aprova o Regulamento de Licenciamento, Inspecção e Fiscalização dos Equipamentos e Serviços de Assistência Social. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto n.º 46/06, de 25 de Agosto, o Decreto n.º 14/06, de 19 de Maio, o Decreto n.º 17/98, de 10 de Julho e o Despacho n.º 73/00, de 20 de Abril.

Decreto Presidencial n.º 245/14:

Aprova a abertura do crédito adicional especial no montante de AKz: 6.361.944.671,32 para cobrir o défice das despesas inerentes ao acordo ANTEX OGE/2014, afecto à Unidade Orçamental — Ministério da Saúde.

Despacho Presidencial n.º 171/14:

Aprova o Projecto e a minuta do Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água da Ganda, no valor de Kwanzas 1.509.053.793,91 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido Contrato com a empresa COGER — Construção e Gestão de Redes, Lda.

Despacho Presidencial n.º 172/14:

Aprova o Projecto e a minuta de Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água de Caconda, Província da Huila no valor de Kwanzas 1.787.724.100,53 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato com o Consórcio DASSALA — Comércio Geral, Importação e Exportação, Lda./Kalipre Hidráulica, Energia e Construção Civil S.A.R.L.

Despacho Presidencial n.º 173/14:

Aprova o Projecto e a minuta do Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água do Cubal, no valor de Kwanzas 1.463.159.652,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido Contrato com o Consórcio ANGOLACA — Construções S.A./AMBIÁFRICA, S.A.

Despacho Presidencial n.º 174/14:

Aprova o Projecto e a minuta do Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água de Quimbele, no valor de Kwanzas 1.355.125.136,17 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido Contrato com a Empresa SINOHYDRO — Construções Angola, Lda.

Despacho Presidencial n.º 175/14:

Prorroga o prazo para o desenvolvimento das actividades do Grupo de Trabalho para estudos e elaboração de propostas de implementação da Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção no Ordenamento Jurídico Angolano, por um período de 36 meses.

Despacho Presidencial n.º 176/14:

Aprova o Projecto e a minuta de Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água do Bocoio, no valor de Kwanzas 1.455.340.311,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato com o Consórcio ANGOLACA — Construções S.A./Ambiáfrica, S.A.

Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 29/14:

Promove ao posto policial de Subcomissário da Polícia Nacional os Oficiais Superiores Mateus Sebastião António, Director-Adjunto da Escola Nacional de Polícia, Protecção e de Intervenção da Polícia Nacional, Soba Domingos Vunge Quihulo, Director-Adjunto do Instituto Médio CP da Polícia Nacional e Luis Manuel António, Director-Adjunto do Centro de Formação da Região Norte da Polícia Nacional.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 1501/14:

Subdelega plenos poderes a Américo Miguel da Costa, Secretário Geral, para representar este Ministério na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Directa à Direcção deste Ministério e a Assistência Técnica nas Actividades Integrantes do Programa de Reforma e Modernização das Finanças Públicas com Miguel Salomão.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 242/14 de 9 de Setembro

Considerando que o Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares é o órgão encarregue de imprimir maior dinamismo na concepção de estratégias para se atingirem resultados favoráveis quanto à reintegração de todos Ex-Militares, através de implementação de programas e projectos de apoio à reintegração social e económica;

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares (IRSEM), ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

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 Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares (IRSEM), 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 Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 68/06, de 31 de Maio.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 7 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO DE REINTEGRAÇÃO SÓCIO-PROFISSIONAL DOS EX-MILITARES — IRSEM

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares, abreviadamente designado por IRSEM, é um Instituto Público, integrado ao Sector Administrativo ou Social, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa,

financeira e patrimonial, que visa assegurar a implementação e o desenvolvimento de uma política de apoio à reintegração social e económico-profissional dos Ex-Militares.

ARTIGO 2.º (Definição)

Para efeitos do presente Estatuto, entende-se por Ex-Militares todo o cidadão que seja desmobilizado/licenciado das Forças Armadas por motivo da implementação dos Acordos de Paz, por força da lei ou outros acordos em que o Executivo seja parte.

ARTIGO 3.º (Regime)

O IRSEM rege-se pelo presente Estatuto, demais regulamentos que o complementam e, subsidiariamente, pela legislação aplicável.

ARTIGO 4.º (Tutela e superintendência)

O IRSEM está sujeito, nos termos do presente Estatuto, à tutela do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social e a superintendência do Executivo.

ARTIGO 5.º (Sede e âmbito)

O IRSEM tem a sua sede em Luanda e é de âmbito nacional.

ARTIGO 6.º (Atribuições)

O IRSEM tem as seguintes atribuições:

- a) Propor ao Executivo a adopção de medidas legislativas de protecção aos Ex-Militares;
- b) Auxiliar o Executivo na concepção e na realização de estratégias e metodologias de formação e superação profissional dos Ex-Militares;
- c) Desenvolver acções que conduzam à criação de oportunidades de emprego, nomeadamente a promoção de projectos para a criação de novos postos de trabalho, promoção de iniciativas empresariais individuais e obtenção de vagas em instituições empresariais e organismos oficiais, para os Ex-Militares;
- d) Apoiar e implementar projectos para Ex-Militares com deficiência, visando a sua reintegração sócio-profissional;
- e) Estabelecer acordos de cooperação com organismos e instituições nacionais e internacionais especializados nas áreas de formação e integração sócio-profissional dos Ex-Militares;
- f) Promover programas de educação cívica dos Ex-Militares e a participação da sociedade civil na sua execução;
- g) Implementar a estratégia de captação de fundos de apoio em meios técnicos e financeiros para o desenvolvimento do seu objectivo;

- h)* Exercer a supervisão e fiscalização de todos os programas e projectos de apoio aos Ex-Militares que sejam implementados por outras entidades;
- i)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

SECÇÃO I Organização em Geral

ARTIGO 7.º (Órgãos)

O IRSEM compreende os seguintes órgãos:

- a)* Conselho Directivo;
- b)* Director Geral;
- c)* Conselho Fiscal.

ARTIGO 8.º (Serviços)

1. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a)* Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b)* Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c)* Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.
2. Serviços Executivos:
 - a)* Departamento de Estudos e Projectos;
 - b)* Departamento de Monitoria e Avaliação;
 - c)* Departamento de Acção Social;
 - d)* Departamento de Sistemas de Informação para Gestão.
3. Serviços Provinciais:
 - a)* Secção de Estudos e Projectos, Informação Monitoria e Avaliação;
 - b)* Secção Administrativa, Financeira, Serviços Gerais e Património.

SECÇÃO II Conselho Directivo

ARTIGO 9.º (Natureza)

O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do Instituto.

ARTIGO 10.º (Composição)

O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

- a)* Director Geral;
- b)* Directores Gerais-Adjuntos;
- c)* Chefes de Departamentos;
- d)* Dois vogais, designados pelo Ministro de Tutela.

ARTIGO 11.º (Competências)

1. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a)* Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do IRSEM;
 - b)* Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
 - c)* Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do IRSEM, tomando as providências que as circunstâncias exigem.

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

ARTIGO 12.º (Reuniões)

1. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês, e a título extraordinário, sempre que convocado pelo Director Geral, que o preside.

2. A convocatória da reunião deve ser feita com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, devendo conter indicação precisa dos assuntos a tratar e deve ser acompanhada dos documentos sobre os quais o Conselho Directivo é chamado a deliberar,

SECÇÃO III Director Geral

ARTIGO 13.º (Provisão e competências)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do IRSEM, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social, a quem compete:

- a)* Dirigir os serviços internos;
- b)* Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
- c)* Propor a nomeação e exoneração dos responsáveis do Instituto;
- d)* Preparar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
- e)* Remeter os instrumentos de gestão ao órgão tutelar e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- f)* Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do IRSEM;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social.

3. Os Directores Gerais-Adjuntos exercem as competências delegadas pelo Director Geral, bem como as especificadas em regulamento interno.

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

SECÇÃO IV Conselho Fiscal

ARTIGO 14.º (Natureza)

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 IRSEM, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 15.º
(Composição)

1. 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.

2. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e proposta de orçamento privativo do Instituto;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade 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.

ARTIGO 16.º
(Reuniões)

O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer dos vogais.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio Agrupados

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

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação, a quem compete o seguinte:

- a) Assistir o Director Geral no desempenho das suas funções;
- b) Elaborar e assegurar o cumprimento dos acordos e protocolos do IRSEM, com os diversos organismos nacionais e internacionais;
- c) Promover e coordenar toda a actividade conducente ao estabelecimento do intercâmbio e relações de cooperação entre o IRSEM e todos os organismos, organizações e instituições congéneres e/ou com actividades afins, incluindo as representativas de cidadãos com deficiências físicas de guerra;
- d) Promover contactos regulares com os órgãos de comunicação social, nacionais e internacionais;
- e) Organizar concursos públicos e outras modalidades de atracção de potenciais parceiros executores ou financiadores dos programas e projectos do IRSEM, em colaboração com os demais serviços centrais do IRSEM;
- f) Assegurar a celebração de contratos, acordos e convénios no domínio específico do IRSEM;
- g) Elaborar projectos de Diplomas Legais protectores dos direitos dos Ex-Militares, a serem submetidos aos escalões superiores competentes;

h) Elaborar, processar e controlar a documentação de carácter jurídico necessária ao correcto funcionamento do IRSEM;

i) Emitir pareceres e encaminhar aos órgãos competentes todos os processos de natureza jurídica;

j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. 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 encarregue das funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo do IRSEM, a quem compete o seguinte:

- a) Elaborar o projecto de orçamento do IRSEM a ser aprovado pelo Conselho Directivo;
- b) Dirigir e controlar a execução do orçamento anual, bem como movimentar e contabilizar as receitas e despesas nos termos da legislação em vigor e das orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- c) Efectuar recebimentos, pagamentos e os respectivos lançamentos contabilísticos;
- d) Estudar e propor um sistema contabilístico para a gestão do IRSEM;
- e) Coordenar e apoiar as actividades administrativas e logísticas dos diversos órgãos centrais e provinciais do IRSEM;
- f) Controlar e zelar pelos bens do IRSEM, escriturando sistematicamente e de forma actualizada todos os que constituem seu património;
- g) Organizar e assegurar a circulação eficiente do expediente;
- h) Apoiar os funcionários do IRSEM que se desloquem em missão de serviço dentro e fora do País;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. 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 das Tecnologias de Informação é o serviço encarregue da gestão de pessoal, modernização e inovação de serviços, ao qual compete o seguinte:

- a) Adequar o perfil profissional dos responsáveis e técnicos de gestão dos recursos humanos aos novos desafios, missões e atribuições da Administração do Estado;
- b) Dotar os serviços de recursos humanos ou de quadros capazes de fornecer a instituição, qualificações dos funcionários, para melhorar as suas competências, condição mais importante de qualquer organização;

- c) Alinhar o plano anual de formação e de necessidades de pessoal ao planeamento estratégico e aos programas de trabalho da Instituição;
- d) Implementar a gestão por competência, entendida como a administração da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções do servidor;
- e) Assegurar a gestão do pessoal nos domínios do provimento, promoção, transferências, nomeações, exonerações, licenças, informando permanentemente o Gabinete de Recursos Humanos do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social;
- f) Desempenhar acções com vista ao acompanhamento, avaliação e o desempenho dos quadros;
- g) Analisar as propostas de enriquecimento ou alargamento de postos de trabalho e apresentá-las ao Conselho Directivo;
- h) Dinamizar e orientar o processo de avaliação dos funcionários e colaboradores do Instituto nos prazos estipulados e em conformidade com as orientações superiores;
- i) Instruir os processos disciplinares dos funcionários;
- j) Assegurar que o IRSEM esteja dotado de tecnologia de informação a nível das exigências do seu funcionamento;
- k) Participar na planificação e desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação na função pública;
- l) Promover a formação dos recursos humanos na área das tecnologias de informação e comunicação na função pública;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

SECÇÃO VI
Serviços Executivos

ARTIGO 20.º
(Departamento de Estudos e Projectos)

1. O Departamento de Estudos e Projectos é o serviço encarregue da elaboração e execução de políticas do IRSEM, ao qual compete o seguinte:

- a) Preparar a elaboração do plano operacional de reintegração sócio-profissional e económica dos Ex-Militares, tendo em consideração as orientações superiormente definidas e a disponibilidade de recursos a ser aprovados pelo Conselho Directivo;
- b) Desenvolver acções sistemáticas de acompanhamento e avaliação dos projectos e outras iniciativas implementadas, quer pelo IRSEM quer pelos

seus parceiros, no quadro da reintegração social e económica dos Ex-Militares;

- c) Realizar estudos, análise, apreciação e/ou concepção de programas e projectos visando a criação de novos postos de trabalho e de auto-emprego para os Ex-Militares, nas mais diversas especialidades profissionais e ramos da economia;
- d) Promover o desenvolvimento de acções concretas no sentido de identificar e explorar o aproveitamento de ofertas de emprego, quer em instituições estatais, quer do sector privado, para os Ex-Militares habilitados;
- e) Dinamizar e gerir o processo de criação de condições para a implementação dos diversos programas e projectos, acompanhar a sua execução e controlar a efectiva reintegração dos Ex-Militares;
- f) Assegurar a correcta articulação entre as acções a nível central e provincial, no âmbito da implementação dos programas e projectos de reintegração sócio-profissional e económica dos Ex-Militares;
- g) Promover e organizar a participação de organizações e instituições de prestação de serviços de consultoria e de especialistas particulares para a concepção, estudo e correcta implementação dos programas e projectos;
- h) Elaboração do plano anual;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Estudos e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 21.º
(Departamento de Monitoria e Avaliação)

1. O Departamento de Monitoria e Avaliação é o serviço encarregue de proceder ao seguimento e avaliação do impacto dos projectos de reintegração, ao qual compete o seguinte:

- a) Acompanhar o grau de intervenção e a qualidade de serviço que a Instituição coloca à disposição do grupo-alvo e em particular dos programas e projectos que executa;
- b) Dotar a Instituição de intervenções de desenvolvimento que sirvam de base para as avaliações;
- c) Confirmar se a natureza do desenvolvimento corresponde às expectativas do beneficiário;
- d) Promover a elaboração de planos operacionais periódicos, envolvendo diferentes níveis e actores para intervenções a nível do treinamento dos executores, assim como da implementação dos projectos e programas sob alçada da Instituição;
- e) Produzir informações para que o processo de monitoria resulte numa base de dados que permita a acção plena da avaliação;

- f)* Fazer o controlo e o acompanhamento dos parceiros públicos e privados que participam do processo de reintegração dos Ex-Militares;
- g)* Promover a relevância e o alcance dos objectivos, a eficiência, a eficácia, o impacto e a sustentabilidade dos programas e projectos de apoio à reintegração;
- h)* Estabelecer a periodicidade de avaliação e promover debates sobre questões estratégicas e medir os impactos mais abrangentes, que visam reter boas práticas;
- i)* Promover o diálogo constante com os beneficiários envolvidos em acções dos programas e projectos;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Monitoria e Avaliação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Acção Social)

1. O Departamento de Acção Social é o serviço encarregue de assegurar os serviços de apoio e assistência aos grupos mais vulneráveis, ao qual compete o seguinte:

- a)* Garantir que os serviços de apoio e assistência aos grupos vulneráveis (deficientes de guerra, mulheres ex-militares e viúvas de ex-militares) sejam prestados com a qualidade e competência aceitáveis;
- b)* Assegurar que os programas e projectos de apoio estejam comprometidos com os princípios da não-discriminação, da participação plena e da igualdade de oportunidades em benefício dos grupos mais vulneráveis;
- c)* Formular e conduzir a execução de uma estratégia do programa baseado nas necessidades específicas dos grupos mais vulneráveis;
- d)* Promover, com particular destaque, os serviços de reabilitação física, de formação/reabilitação e integração profissional, assim como a reabilitação baseada na comunidade;
- e)* Elaborar um plano de acção que permita/facilite o acesso aos serviços de reabilitação física e às actividades de apoio social e económico aos ex-militares deficientes de guerra;
- f)* Contribuir para execução das linhas gerais do programa de sensibilização direccionadas ao grupo mais vulnerável;
- g)* Contribuir para a melhoria das relações familiares como suporte emocional da estabilidade do indivíduo, evitando, em particular, que se associem aos deficientes sentimentos de compaixão e piedade que os tornem alvo de caridade e de super-protecção;
- h)* Contribuir para a garantia dos direitos de cidadania e acesso à assistência dos grupos vulneráveis;
- i)* Promover a facilidade de acesso às peritagens médicas com vista a permitir a fixação do grau de incapacidade física e outras atenções específicas dos ex-militares deficientes de guerra;
- j)* Promover um quadro alargado de parcerias que inclua as associações representativas de deficientes, os serviços públicos de apoio e assistência a deficientes de guerra e serviços/instituições provedoras de emprego em benefício dos deficientes e/ou à luz da legislação sobre a sua protecção para o mercado de emprego;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Acção Social é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 23.º

(Departamento de Sistemas de Informação para Gestão)

1. O Departamento de Sistemas de Informação para Gestão é encarregue de assegurar a formulação, condução, execução e o controlo das tecnologias de informação, ao qual compete o seguinte:

- a)* Desenvolver e assegurar o funcionamento de uma rede de conexão interna estruturada, de informação e comunicação do IRSEM;
- b)* Contribuir para o desenvolvimento de métodos organizados para colectar, processar, transmitir e disseminar dados e/ou informações sobre o processo de reintegração para a sociedade angolana e não só;
- c)* Estabelecer planos, normas e procedimentos que visam a utilização correcta dos equipamentos e sistemas de informação;
- d)* Promover a compatibilização, normalização, identificação e registo de todos os materiais e serviços no âmbito dos sistemas de informação e comunicação do IRSEM;
- e)* Contribuir para a criação do portal electrónico (página web) da Instituição e assegurar a sua gestão na interacção com o público-alvo;
- f)* Dotar o Sistema de Informação para a Gestão (SIG) de uma ferramenta de apoio à tomada de decisão para os gestores da política de apoio à reintegração dos ex-militares licenciados no âmbito dos Acordos de Paz;
- g)* Desenvolver e manter o SIG inserido num conjunto de bases de dados, que permita apoiar a planificação das actividades dos programas e projectos e disponibilizar informações estruturadas sobre o perfil dos Ex-Militares, o progresso da execução dos programas e projectos, assim como os resultados das avaliações periódicas da sua implementação;
- h)* Assegurar que o Sistema de Informação para a Gestão produza em permanência, relatórios sobre o perfil dos ex-militares, de progresso e de avaliação do impacto da sua reintegração, destinados a múltiplos utilizadores, tanto internos como externos;

- i)* Criar condições para um progressivo e amplo conhecimento de novidades de evolução científica e tecnológicas registadas no domínio das comunicações;
- j)* Implementar programas de sensibilização, aconselhamento e de referência que permita direccionar a atenção, tanto dos próprios ex-militares como das comunidades de destino, para o seu papel no processo de reintegração;
- k)* Apoiar e participar na realização de inquéritos e sondagens junto das comunidades e ex-militares no sentido de permitir a recolha de dados e de informações úteis à actividade do IRSEM e em particular dos programas e projectos de apoio à reintegração;
- l)* Organizar a publicação de revistas e/ou boletins de informação geral e técnica das actividades do IRSEM, assim como a criação e manutenção de um centro de documentação sobre o processo de reintegração dos ex-militares licenciados no âmbito dos Acordos de Paz;
- m)* Promover a divulgação e sensibilização da opinião pública em geral e dos ex-militares em particular, sobre os principais programas, projectos e actividades do IRSEM, realizadas em prol da sua reintegração sócio-profissional e económica;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Sistemas de Informação para Gestão é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO VII
Serviços Provinciais

ARTIGO 24.º
(Natureza)

1. Os Serviços Provinciais constituem a representação do IRSEM, a nível local, a quem compete à execução das políticas do Instituto traçadas pela Direcção Geral.

2. Os Serviços Provinciais apresentam a seguinte estrutura:
- a)* Secção de Estudos e Projectos, Informação, Monitoria e Avaliação;
 - b)* Secção Administrativa, Financeira, Serviços Gerais e Património.

ARTIGO 25.º
(Competências)

1. Os serviços Provinciais são dirigidos por um Chefe de Serviço, ao qual compete o seguinte:

- a)* Representar o IRSEM a nível da Província;
- b)* Prestar contas em matéria de administração e gestão dos serviços, perante o Director Geral do IRSEM;
- c)* Dirigir e controlar a execução dos planos de actividades do serviço provincial;
- d)* Fazer cumprir a disciplina interna do serviço e seu pessoal;
- e)* Propor ao Director Geral do IRSEM a nomeação e exoneração dos quadros do Serviço Provincial;

f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Chefe do Serviço Provincial é equiparado a Chefe de Departamento Provincial.

CAPÍTULO III
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 26.º
(Receitas)

Constituem receitas do IRSEM as seguintes:

- a)* As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b)* Os subsídios do Estado e de outras entidades públicas;
- c)* As heranças, legados, doações ou contribuições voluntárias que recebam da iniciativa privada, instituições nacionais e internacionais, governamentais e não-governamentais;
- d)* Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

ARTIGO 27.º
(Despesas)

Constituem encargos do IRSEM os seguintes:

- a)* As despesas inerentes à administração;
- b)* As despesas com o pessoal, manutenção do equipamento e instalações;
- c)* Outras despesas necessárias ao funcionamento e actividades resultantes das atribuições previstas neste Diploma.

ARTIGO 28.º
(Património)

Constituem património do IRSEM os bens por ele titulados com os respectivos registos.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 29.º
(Quadro de pessoal e organograma)

1. O quadro de pessoal e o organograma do IRSEM são os constantes dos Anexos I, II e III do presente Estatuto Orgânico e que dele são partes integrantes.

2. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal são feitos de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria.

ARTIGO 30.º
(Legislação aplicável)

Os funcionários do IRSEM estão sujeitos ao cumprimento das normas gerais aplicáveis à Administração Pública, pelo presente Estatuto e demais legislação em vigor.

ARTIGO 31.º
(Regulamento interno)

O Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares (IRSEM) deve elaborar o regulamento interno para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços, e propor a aprovação ao Órgão de Tutela.

ANEXO I

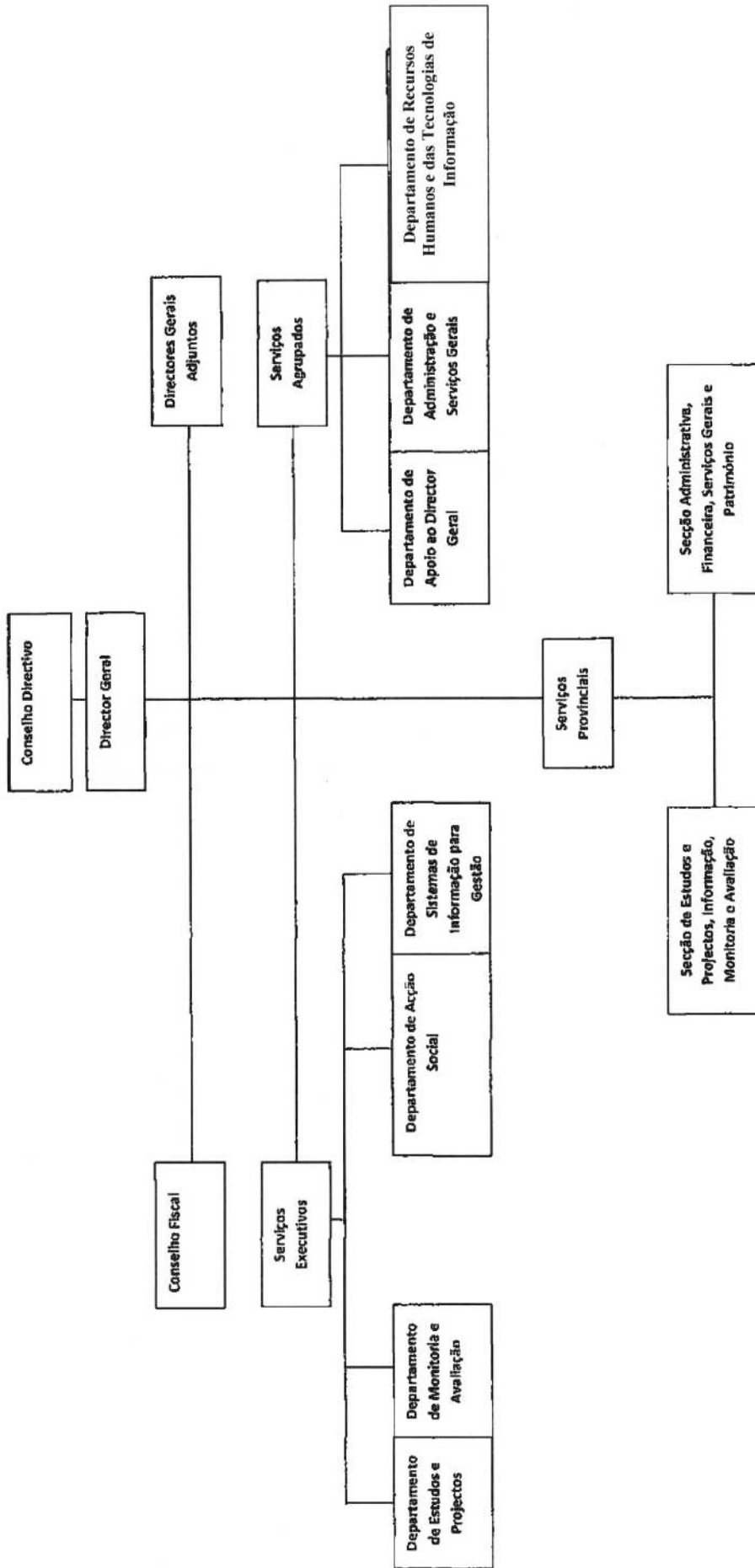
**Quadro de Pessoal do Regime Geral do Instituto de Reintegração Sócio-Profissional
dos Ex-Militares, a que se refere o artigo 29.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Director		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		2
Chefia		Chefe de Departamento		7
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Economistas, Juristas, Engenheiros, Contabilistas, Assistentes Sociais, Agrónomos, Sociólogos, Psicólogos, Matemáticos, Engenheiros Informáticos	33
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Fisioterapeutas, Contabilistas	5
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Administração Pública, Gestores de Recursos Humanos, Gestores de Carreiras, Contabilidade e Finanças, Gestores do Património	31
	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		12
Administrativo	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		2
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		2
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		7
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		7
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		4
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		6
	Operário Qualificado	Encarregado Encarregado de 1.ª Classe Encarregado de 2.ª Classe		8
	Operário não Qualificado	Operário Não Qualificado Principal Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		2
Total				129

ANEXO II
**Quadro de Pessoal do Regime Geral do Serviço Provincial do Instituto
de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares, a que se refere o artigo 29.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Chefia		Chefe de Serviço Local		1
		Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Psicólogo Sociólogo, Economista, Jurista	4
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Administração Pública	1
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Carreiras, Contabilidade e Finanças, Gestão do Património	6
	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		2
Administrativo	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		0
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		0
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		1
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		0
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		2
	Operário Qualificado	Encarregado Encarregado de 1.ª Classe		0
	Operário não Qualificado	Operário Não Qualificado Principal Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		2
Total				20

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 29.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 243/14
de 9 de Setembro

Tendo em conta a necessidade de ajustar a actual estrutura orgânica do Instituto Angolano das Comunicações — INACOM, ao novo paradigma normativo que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos, previsto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

Considerando que o desenvolvimento do mercado das comunicações electrónicas, e a oferta cada vez mais diversificada dos serviços e redes em todo o território nacional, bem como confere ao Órgão Regulador das Comunicações Electrónicas o papel de assegurar e garantir o equilíbrio e incentivo do mercado do Sector;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Angolano das Comunicações, abreviadamente designado por «INACOM», 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 Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 115/08, de 7 de Outubro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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, a 1 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
ANGOLANO DAS COMUNICAÇÕES — INACOM**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza jurídica)

1. O Instituto Angolano das Comunicações, abreviadamente designado por «INACOM» é um Instituto Público do sector económico ou produtivo, criado para regular, fiscalizar e supervisionar o mercado das comunicações electrónicas.

2. O INACOM é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, com autonomia financeira, administrativa e patrimonial.

ARTIGO 2.º
(Objectivo)

O INACOM tem por objectivo assessorar o Executivo, regular, supervisionar e fiscalizar o Sector das Comunicações, incluindo as comunicações electrónicas e os serviços postais, assim como aplicar sanções pelas infracções no âmbito das suas atribuições e assegurar a gestão e fiscalização do espectro de frequências radioeléctricas, das posições orbitais e dos recursos de numeração.

ARTIGO 3.º
(Sede e delegações)

1. O INACOM tem a sua sede em Luanda.
2. O INACOM pode criar delegações ou qualquer outra forma de representação em toda a dimensão do território nacional, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Regime Jurídico)

O INACOM rege-se pelo presente Estatuto, pelo regime dos Institutos Públicos, pela legislação sectorial e demais legislação em vigor que lhe seja aplicável.

ARTIGO 5.º
(Tutela e superintendência)

1. O INACOM está sujeito nos termos do presente Estatuto, à tutela do Titular do Departamento Ministerial Responsável pelas Telecomunicações e das Tecnologias de Informação e a superintendência do Executivo.

2. Carecem de aprovação da Tutela:

- a) Os planos de actividade anual e plurianual e o orçamento;
- b) O relatório de actividades e as contas;
- c) As propostas de Diplomas Legais sobre o Sector das Comunicações Electrónicas;
- d) Outros actos previstos na lei.

3. Carecem de aprovação da superintendência:

- a) A definição das linhas fundamentais e os objectivos principais da actividade do INACOM;
- b) Autorização da criação de representações locais do INACOM;
- c) Aprovação do estatuto de pessoal, da tabela salarial e regalias dos órgãos de gestão do INACOM;
- d) Outros actos previstos na lei.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

1. O INACOM tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Executivo, a pedido deste ou por iniciativa própria, na definição das políticas gerais das comunicações, incluindo a realização de estudos,