



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 520,00

<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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<b>ASSINATURA</b>		<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>
		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	

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 268/14:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto Presidencial n.º 211/10, de 27 de Setembro.

**Decreto Presidencial n.º 269/14:**

Cria a Central de Compras e Aprovisionamento de Medicamentos e Meios Médicos de Angola, abreviadamente designado por CECOMA e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Presidencial n.º 270/14:**

Concede à Sociedade Nacional de Combustíveis de Angola, Empresa Pública (Sonangol-E.P.), adiante designada por Concessionária Nacional, os direitos mineiros de prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na área de concessão do Bloco KON 12. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Presidencial n.º 271/14:**

Concede à Sociedade Nacional de Combustíveis de Angola, Empresa Pública (Sonangol - E.P.), adiante designada por Concessionária Nacional, os direitos mineiros de prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na área de concessão do Bloco KON 2. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Presidencial n.º 272/14:**

Concede à Sociedade Nacional de Combustíveis de Angola, Empresa Pública (Sonangol - E.P.), adiante designada por Concessionária Nacional, os direitos mineiros de prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na área de concessão do Bloco KON 11. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas

**Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 30/14:**

Revoga o ponto 6, da Ordem n.º 12/2014, de 27 de Maio, do Comandante-Em-Chefe de Promoção do Oficial António Manuel Gamboa Vieira Lopes ao Grau Militar de Brigadeiro.

#### Ministério dos Petróleos

**Decreto Executivo n.º 282/14:**

Aprova o Regulamento Técnico relativo ao Projecto, à Construção e à Exploração de Postos de Abastecimento. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Regulamento, nomeadamente o Decreto Executivo n.º 25/05, de 16 de Fevereiro.

**Decreto Executivo n.º 283/14:**

Aprova o Regulamento Técnico sobre o Projecto, a Construção, Exploração e a Manutenção das Instalações de Armazenamento de Gás de Petróleo Liquefeito (GPL) com capacidade de armazenamento superior a 200 m³. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Regulamento.

#### Ministérios das Finanças e dos Petróleos

**Despacho Conjunto n.º 1522/14:**

Determina que a Entidade Concessionária pela Superintendência Logística do Sistema de Derivados do Petróleo e as Entidades Titulares de Licença de Venda de Produtos Petrolíferos a Retalho, ficam obrigadas a contribuir anualmente para o Orçamento do Instituto Regulador dos Derivados do Petróleo.

#### Ministério da Cultura

**Despacho n.º 1523/14:**

Autoriza a abertura do procedimento concursal para fiscalização da empreitada de construção do Laboratório de Biologia e Cafeteria do Museu Regional do Dundo e Constitui a Comissão de Avaliação encarregue de apreciar as propostas de candidatura no âmbito da requalificação do referido Museu.

**Despacho n.º 1524/14:**

Autoriza a realização do procedimento concursal e nomeia a Comissão de Avaliação encarregue de apreciar as propostas de fornecimento de tecidos e acessórios para o Carnaval, Edição 2015.

**Decreto Presidencial n.º 269/14**  
de 22 de Setembro

Considerando que o artigo 77.º da Constituição da República de Angola prevê a promoção e a garantia de medidas necessárias para assegurar a todos o direito à assistência médica e sanitária;

Considerando ainda que a alínea b) do referido artigo estabelece a necessidade de se regular a produção, distribuição, comércio e o uso dos produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e outros meios de tratamento e diagnóstico;

Havendo necessidade de se materializar o artigo 32.º do Decreto Presidencial n.º 178/13, de 6 de Novembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Saúde, que prevê como órgão tutelado a Central de Compras e Aprovisionamento de Medicamentos e Meios Médicos como Instituto Público;

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  
(Criação)

É criada a Central de Compras e Aprovisionamento de Medicamentos e Meios Médicos de Angola, abreviadamente designado por CECOMA.

ARTIGO 2.º  
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Central de Compras e Aprovisionamento de Medicamentos e Meios Médicos, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º  
(Revogação)

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

ARTIGO 4.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 5.º  
(Entrada em vigor)

O presente Diploma 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 11 de Setembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DA CENTRAL  
DE COMPRAS E APROVISIONAMENTO  
DE MEDICAMENTOS E MEIOS MÉDICOS**

CAPÍTULO I  
**Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º  
(Definição e natureza)

1. A Central de Compras e aprovisionamento de Medicamentos e Meios Médicos, abreviadamente designada por «CECOMA»,

é uma instituição pública, encarregue de desenvolver o sistema de aquisição, distribuição e manutenção de meios médicos e não médicos para o Serviço Nacional de Saúde.

2. A CECOMA é um instituto público do sector administrativo, dotado de personalidade e capacidade jurídica, de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º  
(Objecto)

O presente Diploma estabelece as normas sobre a organização e funcionamento da CECOMA.

ARTIGO 3.º  
(Sede e âmbito)

A CECOMA tem a sua sede em Luanda e exerce a sua actividade em todo o território nacional, através de serviços provinciais que podem ser criados sempre que a prossecução das suas atribuições assim o justificar.

ARTIGO 4.º  
(Regime jurídico)

A CECOMA rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas normas especiais estabelecidas pelo Ministério da Saúde, e demais legislação sobre a administração pública.

ARTIGO 5.º  
(Superintendência)

A CECOMA está sujeita a superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Ministro da Saúde, que se traduz na faculdade de:

- a) Definir as grandes linhas e os objectivos principais da actividade do INS;
- b) Nomear e exonerar os responsáveis do INS;
- 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 do 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.

ARTIGO 6.º  
(Atribuições)

A CECOMA tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder à aquisição, distribuição e manutenção de meios médicos e não médicos, em coordenação com a Direcção Nacional de Medicamentos e Equipamentos e o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério da Saúde;
- b) Concentrar todas as necessidades em medicamentos e em meios médicos de todas as instituições do Serviço Nacional de Saúde para a realização de aquisição por concurso público, excepto as encomendas de pequena quantidade de produtos vitais e de emergência;

- c) Colaborar na definição das necessidades dos medicamentos e dos meios médicos com os diversos programas de saúde pública e instituições de saúde pública;
- d) Fazer a compra de medicamentos com denominação comum internacional ou genérica;
- e) Preparar e lançar os concursos públicos para a aquisição de medicamentos e meios médicos e não médicos;
- f) Assegurar a realização das análises laboratoriais dos medicamentos com qualidade duvidosa antes da sua distribuição;
- g) Exigir dos fabricantes, provas do cumprimento das normas internacionalmente aceites para a garantia de qualidade dos produtos a serem adquiridos;
- h) Coordenar e orientar as actividades de toda rede de armazenamento público de medicamentos, visando implementar as condições e normas de boas práticas de armazenamento dos medicamentos e meios médicos;
- i) Assegurar a manutenção, o armazenamento e a distribuição dos medicamentos e meios médicos;
- j) Assegurar o armazenamento e a gestão dos donativos ao nível central do Ministério da Saúde;
- k) Assegurar a funcionalidade administrativa, financeira, patrimonial e técnica dos depósitos regionais;
- l) Assegurar a supervisão e monitorização regulares dos serviços de armazenamento de medicamentos e meios médicos;
- m) Assegurar o fornecimento dos instrumentos estandardizados de gestão de medicamentos e meios médicos;
- n) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

A CECOMA compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Director Geral;
  - c) Conselho Técnico Consultivo;
  - 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 das Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos:
  - a) Departamento de Armazenamento e Distribuição;
  - b) Departamento de Planificação e Estatística;
  - c) Departamento de Equipamentos e Manutenção;
  - d) Departamento Técnico e Gestão de Qualidade.
4. Serviços Locais:
 

Depósitos Regionais.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos de Gestão

#### ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é órgão colegial encarregue de deliberar sobre os aspectos da gestão técnica e administrativa permanente, definindo as grandes linhas de orientação da actividade da CECOMA.
2. O Conselho Directivo integra os seguintes elementos:
  - a) Director Geral, que o preside;
  - b) Directores Gerais-Adjuntos;
  - c) Chefes de Departamento.
3. O Presidente pode convidar quaisquer entidades cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas as matérias a serem tratadas pelo Conselho Directivo.
4. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
  - a) Aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas da Central de Compras;
  - b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
  - c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade da Central de Compras, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
  - d) Aprovar o relatório anual da Central de Compras;
  - e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
5. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.
6. A convocatória da reunião deve ser feita pelo menos 10 dias de antecedência, devendo conter indicação precisa dos assuntos a tratar e fazer-se acompanhar dos documentos sobre os quais o Conselho Directivo é chamado a deliberar.

#### ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão da CECOMA nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, escolhido dentre os farmacêuticos nacionais com mais de 5 anos de experiência e com conhecimento em gestão.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
  - a) Definir orientações e directivas de âmbito nacional para a Central;
  - b) Representar a Central em juízo e fora dele;

- c) Dirigir os serviços internos da Central, exercendo os poderes de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
- d) Presidir o Conselho Directivo;
- e) Propor ao Ministro da Saúde a nomeação e exoneração dos responsáveis da Central ao Órgão de Superintendência;
- f) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo para a sua execução;
- g) Remeter os instrumentos de gestão ao Órgão de Superintendência e as instituições de controlo interno e externo, nos termos da legislação em vigor, após parecer do Conselho Fiscal;
- h) Promover e colaborar na organização de encontros nacionais e internacionais sobre a CECOMA;
- i) Propor ao Ministro da Saúde a nomeação e exoneração dos responsáveis da Central;
- j) Emitir ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento da Central;
- k) Elaborar na data estabelecida por lei o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Conselho Directivo;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No Exercício das suas funções o Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Órgão de superintendência, que exercem as competências que lhes são delegadas pelo Director Geral, bem como as especificadas em regulamentos internos.

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

**ARTIGO 10.º**  
**(Conselho Técnico Consultivo)**

1. O Conselho Técnico Consultivo é o órgão de consulta do Director Geral da CECOMA.

2. O Conselho Técnico Consultivo é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Responsáveis dos Depósitos Regionais;
- e) Dois vogais nomeados pelo Ministro da Saúde.

3. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões, quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas as matérias a serem tratadas pelo Conselho Técnico Consultivo.

4. O Conselho Técnico Consultivo tem as seguintes competências:

- a) Emitir pareceres sobre projectos, planos, programas e similares;
- b) Propor medidas de aperfeiçoamento e desenvolvimento no âmbito das atribuições da CECOMA;

c) Emitir pareceres sobre as acções de natureza técnica e científica;

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

5. O Conselho Técnico Consultivo reúne-se uma vez por ano, sem prejuízo de se poderem convocar reuniões extraordinárias.

**ARTIGO 11.º**  
**(Conselho Fiscal)**

1. O Conselho Fiscal é o órgão colegial de controlo e fiscalização interna, encarregue de analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade da CECOMA, nomeado pelo Titular do Órgão.

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

3. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões, quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas as matérias a serem tratadas pelo Conselho Fiscal.

4. 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 da CECOMA;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras das actividades da Central de Compras;
- 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.

5. A convocatória das reuniões é feita com pelo menos 10 dias de antecedência, devendo conter a indicação precisa dos assuntos a tratar e ser acompanhada dos documentos sobre os quais o Conselho Fiscal é chamado a pronunciar-se.

6. O Conselho fiscal reúne-se ordinariamente de 3 (três) em (três) 3 meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

**SECÇÃO II**  
**Serviços de Apoio Agrupados**

**ARTIGO 12.º**  
**(Departamento de Apoio ao Director Geral)**

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria técnica e jurídica, intercâmbio, informação, comunicação e imagem.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão de meios de comunicação com o exterior, nomeadamente internet, correio electrónico e várias publicações;
- b) Garantir a informação técnica por parte de entidades públicas ou privadas que a solicitem;
- c) Participar na análise e preparação de projectos de Diplomas Legais no domínio das actividades da Central de Compras;

- d) Elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos e despachos que lhe sejam solicitados pela direcção da Central de Compras;
- e) Preparar e lançar os concursos públicos dos produtos;
- f) Velar para que os prazos de entrega dos produtos sejam respeitados nos termos dos contratos;
- g) Instruir processos disciplinares;
- h) 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 13.º

##### (Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio encarregue da gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

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

- a) Assessorar o Director Geral na gestão dos sistemas financeiro, patrimonial e de pessoal;
- b) Gerir o património da CECOMA;
- c) Prestar apoio administrativo e logístico aos demais órgãos e serviços;
- d) Determinar os preços e gerir as receitas resultantes das vendas de medicamentos e meios médicos;
- e) Assegurar o respeito dos bons procedimentos de gestão financeira para garantir que os recursos financeiros sejam utilizados com eficiência máxima;
- f) Velar pela gestão dos transportes;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

#### ARTIGO 14.º

##### (Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço de apoio encarregue da gestão de pessoal, modernização e inovação dos serviços.

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

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos e tecnológicos da Central;
- b) Tratar das questões de recrutamento, selecção, mobilidade e desvinculação de pessoal;
- c) Velar pela assiduidade, avaliação de desempenho, remuneração, formação e desenvolvimento de carreiras;
- d) Gerir o arquivo documental e estatístico sobre recursos humanos e protecção social;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde.

#### SECÇÃO III Serviços Executivos

#### ARTIGO 15.º

##### (Departamento de Armazenamento e Distribuição)

1. O Departamento de Armazenamento e Distribuição é o serviço executivo encarregue de assegurar o armazenamento e a distribuição dos produtos.

2. O Departamento de Armazenamento e Distribuição tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a recepção dos produtos e conferir que os mesmos são de qualidade aceitável em conformidade com as normas internacionais;
- b) Expedir produtos aos destinatários, cumprindo com as normas estabelecidas para o efeito;
- c) Elaborar o relatório diário do fluxo das actividades;
- d) Elaborar o inventário mensal para os produtos de grande consumo e trimestral para todos os produtos;
- e) Elaborar normas de boas práticas de armazenamento e de distribuição;
- f) Harmonizar com os pontos de consumos os instrumentos de retro-informação mensal, trimestral, semestral e anual;
- g) Assegurar o controlo laboratorial dos produtos farmacêuticos de acordo com as especificações e normas internacionais;
- h) Estabelecer os métodos de avaliação de performance dos fornecedores, quanto ao cumprimento dos contratos;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Armazenamento e Distribuição é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 16.º

##### (Departamento de Planificação e Estatística)

1. O Departamento de Planificação e Estatística é o serviço executivo encarregue de assegurar a planificação e a gestão de dados estatísticos das actividades da Central.

2. O Departamento de Planificação e Estatística tem as seguintes competências:

- a) Planificar as necessidades materiais e financeiras da Central de Compras;
- b) Compilar as necessidades em medicamentos e em meios médicos e não médicos do Serviço Nacional de Saúde, em coordenação com os diversos programas da Direcção Nacional de Saúde Pública e instituições sanitárias públicas e privadas não lucrativas;
- c) Definir as especificidades dos produtos a encomendar, nomeadamente a forma galénica, dosagem, tamanho do acondicionamento, condições de conservação e todas as outras condições necessárias;
- d) Determinar as quantidades a encomendar sobre uma base de estimação viável das necessidades reais;
- e) Participar na selecção dos medicamentos e meios médicos;
- f) Elaborar o relatório de dados estatísticos sobre o consumo dos produtos;

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

3. O Departamento de Planificação e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento Técnico e Gestão de Qualidade)

1. O Departamento Técnico e Gestão de Qualidade é o serviço executivo encarregue de garantir a implementação de normas técnicas e de gestão de qualidade no processo de distribuição e armazenamento de produtos.

2. O Departamento Técnico e Gestão de Qualidade tem as seguintes competências:

- a) Garantir que os diferentes processos de armazém se realizem, cumprindo com as boas práticas de distribuição e armazenamento;
- b) Capacitar o pessoal no cumprimento de boas práticas de distribuição e armazenamento;
- c) Garantir a implementação e a actualização das normas e políticas de qualidade;
- d) Localizar e retirar os produtos ante um efeito prejudicial para a saúde ou suspeita;
- e) Elaborar, reproduzir e arquivar os procedimentos internos para a gestão de qualidade;
- f) Criar e implementar os mecanismos de pré-qualificação técnica para a selecção dos fornecedores e dos produtos;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento Técnico e Gestão de Qualidade é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Equipamentos e Manutenção)

1. O Departamento de Equipamentos e Manutenção é o serviço executivo encarregue de garantir a organização, o controlo da operacionalidade e a manutenção dos recursos técnicos e materiais da Central, incluindo meios rolantes, infra-estruturas e bens de equipamento.

2. O Departamento de Equipamentos e Manutenção tem as seguintes competências:

- a) Garantir a aquisição dos equipamentos e dispositivos médicos apropriados de acordo com as necessidades do País;
- b) Assegurar a manutenção preventiva e correctiva dos equipamentos e dispositivos médicos adquiridos;
- c) Assegurar a manutenção e conservação das instalações e equipamentos da Central;
- d) Armazenar e distribuir os equipamentos e dispositivos médicos de acordo com as normas de distribuição e armazenamento;
- e) Capacitar os técnicos e operadores sobre as condições do bom funcionamento dos equipamentos;
- f) Realizar inventários dos equipamentos instalados para o controlo de desempenho destes;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Equipamentos e Manutenção é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV  
Serviços Locais

ARTIGO 19.º

(Depósitos Regionais)

1. Os Depósitos Regionais são serviços locais com a natureza de Departamento, encarregue de assegurar a gestão desconcentrada de armazenamento e distribuição dos produtos, e é estruturado por duas secções, nomeadamente:

- a) Secção de Gestão de Estoques e Distribuição dos Produtos;
- b) Secção Administrativa.

2. Os Depósitos Regionais têm as seguintes competências:

- a) Recepção e armazenamento de produtos expedidos pela Central de Compras;
- b) Distribuição de produtos às províncias sob sua jurisdição;
- c) Gestão de estoque e envio de relatório a Central;
- d) Compilar as necessidades em medicamentos e outros produtos das províncias sob sua jurisdição;
- e) Gerir o pessoal e o património do Depósito Regional;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A CECOMA dispõe dos seguintes Depósitos Regionais:

- a) Depósito Regional de Benguela;
- b) Depósito Regional da Huíla;
- c) Depósito Regional de Malanje.

4. A criação dos Depósitos Regionais deve resultar do reconhecimento através de acto dos titulares do Órgão de Superintendência e da Administração do Território da sua necessidade efectiva na respectiva localidade.

5. Cada Depósito Regional é dirigido por um Chefe de Departamento e as Secções por Chefes de Secção.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 20.º

(Autonomia financeira)

1. A CECOMA está inscrita no Orçamento Geral do Estado como unidade orçamentada e beneficia das verbas adequadas à prossecução das suas actividades e possui autonomia financeira sobre a gestão destes recursos.

2. A gestão financeira e contabilística da dotação orçamental referida no número anterior fica sujeita as Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado e ao Plano Geral de Contabilidade Pública.

ARTIGO 21.º

(Autonomia de gestão)

A gestão da CECOMA é da responsabilidade dos seus órgãos, estando apenas sujeita às obrigações e limites inerentes aos poderes de superintendência, nos termos da lei.

ARTIGO 22.º

(Instrumentos de gestão)

1. A gestão da CECOMA 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;
- e) Instruções e directivas do Ministério da Saúde.

2. Os instrumentos de gestão provisional a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior devem, após apreciação e discussão pelo Conselho Directivo, ser submetidos ao Ministro da Saúde para aprovação.

**ARTIGO 23.º**  
**(Aquisição de bens e serviços)**

Para a realização das suas funções, a CECOMA faz aquisição de bens e serviços mediante concurso público, nos termos da legislação em vigor.

**ARTIGO 24.º**  
**(Regime financeiro)**

1. No domínio da gestão financeira, a CECOMA está sujeita às seguintes regras:

- a) Elaborar orçamentos individuais que projectem todas as receitas e despesas da Central;
- b) Sujeitar as transferências de receitas à Programação Financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado;
- c) Solicitar aos serviços competentes do Ministério das Finanças as dotações orçamentais, através do formulário próprio devendo, para o efeito, ser apresentado o mapa demonstrativo da Execução Orçamental e Financeira do trimestre anterior e os extractos bancários devidamente conciliados;
- d) Repor na Conta Única do Tesouro Nacional os saldos financeiros oriundos da transferência do Orçamento Geral do Estado e não aplicados no ano anterior;
- e) Viabilizar a realização de auditoria financeira interna e externa, traduzida na análise das contas, da legalidade e regularidade financeiras das despesas efectuadas, bem como a análise da sua eficiência e eficácia;
- f) Acompanhar a execução financeira e orçamental pelo Conselho Fiscal tecnicamente independente dos Órgãos de Gestão.

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

**ARTIGO 25.º**  
**(Património)**

1. No âmbito das suas atribuições, a CECOMA pode vender serviços e praticar actos mercantis a pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, em conformidade com as normas legais em vigor.

2. A alienação de património mobiliário e imobiliário da CECOMA carece de autorização do Órgão de Superintendência e dos serviços competentes do Ministério das Finanças.

**ARTIGO 26.º**  
**(Responsabilidades por actos financeiros)**

A prática de actos financeiros, em violação do disposto no presente Diploma e das leis gerais sobre a matéria, faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, civil financeira e criminal.

**ARTIGO 27.º**  
**(Prestação de contas)**

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

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

**ARTIGO 28.º**  
**(Fiscalização do Tribunal de Contas)**

A CECOMA está sujeita à fiscalização do Tribunal de Contas, nos termos da lei.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais e Transitórias**

**ARTIGO 29.º**  
**(Regime jurídico do pessoal)**

O pessoal do quadro da CECOMA está sujeito ao regime jurídico da função pública, sem prejuízo de poder ser recrutado pessoal através do contrato individual de trabalho, nos termos da Lei Geral do Trabalho.

**ARTIGO 30.º**  
**(Seleção)**

A selecção do pessoal da CECOMA é feita pelos Órgãos de Gestão do Instituto, mediante concurso público conforme a legislação aplicável.

**ARTIGO 31.º**  
**(Quadro de pessoal)**

O quadro de pessoal do regime geral e do regime especial da CECOMA é o constante do Anexo I do presente Estatuto, do qual é parte integrante.

**ARTIGO 32.º**  
**(Organigrama)**

O organigrama da CECOMA é o constante no Anexo II ao presente Estatuto, do qual é parte integrante.

**ARTIGO 33.º**  
**(Suplemento remuneratório)**

1. Os trabalhadores da CECOMA podem beneficiar de uma remuneração suplementar a ser aprovada por decreto executivo conjunto dos Ministros da Saúde, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

2. A remuneração suplementar prevista no número anterior deve ser suportada através de receitas próprias.

**ARTIGO 34.º**  
**(Regulamento interno)**

A estrutura interna de cada órgão e serviço que integra o Instituto é definida em diploma próprio a aprovar pelo Conselho Directivo.

## ANEXO I

**Quadro de pessoal da Central de Compras e Aprovisionamento de Medicamentos e Meios Médicos de Angola a que se refere o artigo 31.º do presente Estatuto**

**A. QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS CENTRAIS  
I — Quadro de Pessoal do Regime Geral**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		2
	Chefia	Chefe de Departamento		7
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal	Administração, Direito, Economia, Gestão e Informática	7
	1.º Assessor			
	Assessor			
	Técnico Superior Principal			
	Técnico Superior de 1.ª Classe			
	Técnico Superior de 2.ª Classe			
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Direito e Contabilidade e Gestão	3
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Administração, Direito, Informática e Ciências Sociais	17
		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		
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		11
		1.º Oficial		
		2.º Oficial		
		3.º Oficial		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		



Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares	
Administrativo	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		3	
		Tesoureiro de 1.ª Classe			
		Tesoureiro de 2.ª Classe			
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		15	
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe			
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe			
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal			3
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe			
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe			
Telefonista	Telefonista Principal				
	Telefonista de 1.ª Classe				
	Telefonista de 2.ª Classe				
Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal				
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe				
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe				
Operário	Encarregado Qualificado				
	Operário Qualificado de 1.ª Classe				
	Operário Qualificado de 2.ª Classe				

## II — Quadro de Pessoal do Regime Especial

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Técnico Superior de Enfermagem	4
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe		
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe		
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe		
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado		
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe		
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe		
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe		
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe		
		Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo		N.º de Lugares
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Téc. Ass. Principal de Diag. e Terap.	Técnico Superior de Farmácia, Electromedicina e Laboratório	22
		Téc. de Diag. e Terap. 1.º Assessor		
		Téc. Ass. de Diag. e Terap.		
		Téc. Principal de Diag. e Terap.		
		Téc. de Diag. e Terap. de 1.ª Classe		
		Téc. Sup. Diag. e Terap. de 2.ª Classe		
	Técnica	Téc. Espec. Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio de Farmácia, Laboratório e Electromedicina	30
		Téc. Espec. de Diag. e Terap.		
		Téc. Principal de Diag. e Terap.		
		Téc. de Diag. e Terap. de 1.ª Classe		
		Téc. de Diag. e Terap. de 2.ª Classe		
	Auxiliar	Aux. Téc. de Diag. Terap. de 1.ª Classe		
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 2.ª Classe		
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 3.ª Classe		

**B. QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS LOCAIS**

**I — Quadro de Pessoal do Regime Geral**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
	Chefia	Chefe de Departamento		3
		Chefe de Secção		6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Administração, Direito, Economia, Gestão e Informática	
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal Técnico Especialista de 1.ª Classe Técnico Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Contabilidade e Gestão	
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, Direito e Informática, Ciências Sociais	7
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		6
		1.º Oficial		
		2.º Oficial		
		3.º Oficial		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Administrativo	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		7
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal		
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal	3	
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado Qualificado	3	
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		

## II — Quadro de Pessoal do Regime Especial

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo		N.º de Lugares			
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Técnico Superior de Enfermagem				
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe					
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe					
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe					
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe					
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe					
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe					
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado	Técnico Médio de Enfermagem				
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe					
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe					
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe					
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe			11		
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe					
		Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe					
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Téc. Ass. Principal de Diag. e Terap.	Técnico Superior de Farmácia, Electromedicina e Laboratório	8			
		Téc. de Diag. e Terap. 1.º Assessor					
		Téc. Ass. de Diag. e Terap.					
		Téc. Principal de Diag. e Terap.					
		Téc. de Diag. e Terap. de 1.ª Classe					
		Téc. Sup. Diag. e Terap. de 2.ª Classe					
	Técnica	Téc. Espec. Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio de Farmácia, Laboratório e Electromedicina	16			
		Téc. Espec. de Diag. e Terap.					
		Téc. Principal de Diag. e Terap.					
		Téc. de Diag. e Terap. de 1.ª Classe					
	Auxiliar	Téc. de Diag. e Terap. de 2.ª Classe					
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 1.ª Classe					
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 2.ª Classe					
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 3.ª Classe					
		<b>Total</b>			<b>195</b>		

**Decreto Presidencial n.º 270/14**  
de 22 de Setembro

A Constituição da República de Angola e a Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, das Actividades Petrolíferas, determinam que todos os jazigos de hidrocarbonetos líquidos e gasosos existentes nas áreas disponíveis da superfície e submersas do território nacional, nas águas interiores, no mar territorial, na zona económica exclusiva e na plataforma continental fazem parte integrante do domínio público do Estado.

A referida Lei determina também no seu artigo 4.º que os direitos mineiros para a prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos são concedidas à Sociedade Nacional de Combustíveis de Angola, Empresa Pública, (Sonangol - E.P.).

Considerando que a Sonangol - E.P. tem interesse em executar operações petrolíferas na zona terrestre da Bacia do Kwanza, com o objectivo de diminuir o risco geológico e melhorar o conhecimento sobre o potencial dos hidrocarbonetos existentes;

Atendendo que a Sonangol - E.P. pretende adquirir a Concessão do Bloco KON 12, nos termos do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, e desenvolver tais operações petrolíferas como operadora e atribuir, através de um Contrato de Prestação de Serviço, a execução das operações à sua subsidiária, a Sonangol Pesquisa e Produção, S.A. (Sonangol P&P), nos termos do artigo 20.º da Lei das Actividades Petrolíferas.

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**  
**(Atribuição de direitos mineiros)**

O Titular do Poder Executivo, nos termos do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, das Actividades Petrolíferas, concede à Sociedade Nacional de Combustíveis de Angola, Empresa Pública (Sonangol - E.P.), adiante designada por Concessionária Nacional, os direitos mineiros de prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na área de concessão, tal como é definida no artigo 2.º do presente Diploma.

**ARTIGO 2.º**  
**(Área de concessão)**

1. A área de concessão é a descrita no Anexo A e encontra-se cartografada no Anexo B, ambos do presente Decreto Presidencial.

2. No caso de haver qualquer discrepância entre os dois anexos referidos no número anterior, prevalece a descrição da área de concessão que é feita no Anexo A.

3. Findo o período de pesquisa, apenas permanecem na Área da Concessão os jazigos petrolíferos que forem demarcados como áreas de desenvolvimento.

**ARTIGO 3.º**  
**(Duração da concessão)**

1. A duração dos períodos da concessão é a seguinte:

- a) Período de Pesquisa: 6 (seis) anos, contados a partir da data da publicação do presente Decreto Presidencial;
- b) Período de Produção: 20 (vinte) anos por cada área de desenvolvimento, contados a partir da data da declaração da respectiva descoberta comercial.

2. Nos termos do n.º 3 do artigo 12.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, cada um dos períodos da concessão referidos no número anterior pode ser excepcionalmente prorrogado a requerimento da Concessionária Nacional.

**ARTIGO 4.º**  
**(Operador)**

1. O operador designado para executar e orientar todos os trabalhos inerentes às operações petrolíferas de prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na Área da Concessão é a Sonangol - E.P.

2. A mudança do operador carece de prévia autorização do Ministério dos Petróleos.

3. O operador está sujeito ao estrito cumprimento das disposições contidas neste Decreto Presidencial e demais legislação aplicável, bem como no Contrato de Prestação de Serviço a ser celebrado.

**ARTIGO 5.º**  
**(Revogação)**

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

**ARTIGO 6.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

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

**ARTIGO 7.º**  
**(Entrada em vigor)**

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Agosto de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Setembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ANEXO A

**Descrição da Área da Concessão**

A Área da Concessão do Bloco KON 12 apresentada no anexo é limitada pelas linhas definidas pelos pontos 1 a 4 e está incluída no seguinte perímetro:

1. Começando com o ponto de intercepção do Paralelo 9º 32' 58" S e o Meridiano 13º 34' 47" E, temos o ponto 1 com as coordenadas de Latitude 9º 32' 58" S e Longitude 13º 34' 47" E. Partindo deste ponto para a direcção Este, seguindo o Paralelo 9º 32' 58" S até interceptar o Meridiano 13º 52' 11" E, temos o ponto 2 com as coordenadas de Latitude 9º 32' 58" S e Longitude 13º 52' 11" E. Partindo deste ponto para a direcção Sul, seguindo o Meridiano 13º 52' 11" E até interceptar o Paralelo 9º 50' 19" S, temos o ponto 3 com as coordenadas de Latitude 9º 50' 19" S e Longitude 13º 52' 11" E. Partindo deste ponto para a direcção Oeste, seguindo o Paralelo 9º 50' 19" S até interceptar o Meridiano 13º 34' 47" E, temos o ponto 4 com as coordenadas de Latitude 9º 50' 19" S e Longitude 13º 34' 47" E. Finalmente, partindo deste ponto para a direcção Norte, seguindo o Meridiano 13º 34' 47" E até interceptar o ponto 1.

2. As coordenadas acima citadas referem-se ao Datum de Camacupa no elipsóide de Clark 1880.