



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

<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>
		<b>Ano</b>	
	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		

**IMPRESNA NACIONAL - E. P.**  
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
 e-mail: impresnanacional@impresnanacional.gov.ao  
 Caixa Postal N.º 1306

### CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no *site* www.impresnanacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três Séries.

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

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que até 15 de Dezembro de 2014 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2015, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2015, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 séries .....	Kz: 470 615,00
1.ª série .....	Kz: 277 900,00
2.ª série .....	Kz: 145 500,00
3.ª série .....	Kz: 115 470,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95.975,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2015.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

#### Observações:

- Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2014 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.*

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 288/14:

Aprova a percentagem de 35% sobre as receitas decorrentes da cobrança da Taxa Estatística 1/1.000 *Ad Valorem* aos trabalhadores do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, pelo Serviço Nacional das Alfândegas do Ministério das Finanças, atribui a percentagem de 40% das taxas cobradas pelo Instituto Nacional de Estatística aos trabalhadores do Ministério do Planeamento e Desenvolvimento Territorial e órgãos tutelados e delega competência ao Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial para regulamentar os termos e condições da distribuição das participações pelos diversos serviços deste Ministério e órgãos tutelados. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

pelo Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas, depois da autorização do Presidente da República.

3. A homologação dos contratos celebrados pelos Órgãos de Contratação das Forças Armadas Angolanas e financiados por verbas orçamentadas e disponibilizadas pelas Forças Armadas Angolanas, nos limites previstos no presente Regulamento, é efectuada pelo Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas Angolanas.

4. Para efeitos da aplicação da lei que aprova o Orçamento Geral do Estado, devem ser observados os limites de valor fixados para fiscalização preventiva pelo Tribunal de Contas.

#### CAPÍTULO V Controlo e Fiscalização

##### ARTIGO 21.º (Controlo e registo)

Os órgãos ou entidades responsáveis pela contratação e aquisição de bens e serviços devem elaborar instrumentos e adoptar mecanismos adequados e eficientes que permitam proceder ao controlo e registo de todos os actos e procedimentos que praticam no âmbito da execução do Plano de Necessidades, nomeadamente:

- a) Mapas comparativos de preços dos bens materiais ou serviços a adquirir, para apreciação, decisão ou fiscalização;
- b) Notas de encomenda, com descrição das etapas a percorrer até à entrega dos bens ou conclusão da prestação dos serviços contratados;
- c) Acompanhamento comercial e administrativo da encomenda;
- d) Validação da qualidade dos bens e serviços adquiridos pelos órgãos de aquisição;
- e) Conferência e validação das facturas para efeitos de pagamento;
- f) O inventário permanente e regular dos locais de armazenagem e stock dos bens e mercadorias como meio de alerta e prevenção das rupturas;
- g) O cadastro actualizado dos fornecedores de bens e serviços, que obedeçam aos requisitos legais exigidos, nomeadamente legalização para o exercício da actividade comercial, contribuição fiscal, segurança social idoneidade e capacidade técnica para o fornecimento às Forças Armadas Angolanas.

##### ARTIGO 22.º (Fiscalização)

1. A Inspeção Geral de Defesa Nacional e os Órgãos de Inspeção das Forças Armadas Angolanas, no âmbito das respectivas competências e de acordo com a cadeia hierárquica, devem fiscalizar o cumprimento das disposições do presente Regulamento.

2. No caso de violação, os Órgãos de Inspeção competentes devem propor a instauração de inquéritos ou de processos

disciplinares, em conformidade com a legislação específica sobre a matéria.

#### CAPÍTULO VI Disposições Finais

##### ARTIGO 23.º (Regime supletivo)

Em tudo o que não estiver regulado no presente Regulamento, aplicar-se-á, a título supletivo, a Lei de Contratação Pública.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

#### Decreto Presidencial n.º 290/14 de 14 de Outubro

Havendo necessidade de se criar no quadro constitucional em vigor e no âmbito do sistema financeiro uma nova entidade, sucessora das atribuições da Empresa Nacional de Lotarias de Angola, que seja o órgão regulador, supervisor e fiscalizador das actividades de jogos de fortuna ou azar e dotado de uma organização e mecanismos de intervenção mais eficazes ao cabal cumprimento das suas atribuições;

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 criado o Instituto de Supervisão de Jogos.

##### ARTIGO 2.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Supervisão de Jogos, 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, nomeadamente o Decreto n.º 39-J/92, de 28 de Agosto, e o Decreto n.º 50/80, de 3 de Julho.

##### 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 3 de Outubro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO DE SUPERVISÃO DE JOGOS

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Natureza)

1. O Instituto de Supervisão de Jogos, abreviadamente designado por «ISJ», é uma pessoa colectiva de direito público, do sector económico, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira, patrimonial e regulamentar e integra a administração indirecta do Estado.

2. O Instituto de Supervisão de Jogos é o órgão especializado ao qual incumbe a regulamentação, supervisão, fiscalização e acompanhamento de toda a actividade de jogos de fortuna ou azar e jogos afins.

#### ARTIGO 2.º (Sede e âmbito)

O Instituto de Supervisão de Jogos tem a sua sede em Luanda, podendo, no exercício das suas actividades, se o justificar e mediante reconhecimento dos Titulares dos Departamentos Ministeriais das Finanças Públicas e da Administração do Território, abrir ou encerrar representações locais em qualquer parte do território nacional.

#### ARTIGO 3.º (Superintendência)

A superintendência do ISJ é exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

#### ARTIGO 4.º (Regime jurídico)

O Instituto de Supervisão de Jogos rege-se pelas disposições do presente Estatuto Orgânico, pelas normas emanadas no exercício da sua autonomia regulamentar, pela legislação aplicável aos institutos públicos e pelas normas do procedimento e da actividade administrativa.

#### ARTIGO 5.º (Atribuições)

O Instituto de Supervisão de Jogos tem as seguintes atribuições:

- a) Regulamentar e supervisionar, nos termos da legislação aplicável, das actividades de jogos de fortuna ou azar em conformidade com a política económica e financeira nacional, impulsionando o desenvolvimento equilibrado e eficiente do mercado e definição das regras ao bom funcionamento do sector de jogos e actividades afins;
- b) Fiscalizar todas as actividades de jogos, adoptando as medidas e implementando acções com vista a normalização do funcionamento de todas as empresas e demais agentes intervenientes no sistema de jogos de fortuna ou azar;
- c) Fiscalizar as relações dos agentes intervenientes no mercado de jogos entre si e com os respectivos clientes, prevenindo e sancionando, nos termos

da lei e dos regulamentos em vigor, situações de conflito, quebra de sigilo profissional ou contratual, ou quaisquer outras práticas abusivas e lesivas aos interesses gerais do mercado de jogos;

- d) Praticar todos os actos que se mostrem necessários ou convenientes à regulação, supervisão, licenciamento, funcionamento, acompanhamento e fiscalização do sector de jogos;
- e) Apoiar tecnicamente o Executivo, em matéria de definição da política de jogos;
- f) Preparar os processos para a concessão e/ou atribuição de licenças às empresas candidatas ao exercício da actividade de exploração de jogos de fortuna ou azar;
- g) Conceder as licenças para a exploração de jogos, nos termos da lei;
- h) Fiscalizar todas as actividades de exploração e prática de jogos de fortuna ou azar, fazendo respeitar as disposições legais e cláusulas contratuais aplicáveis;
- i) Exercer a fiscalização permanente do funcionamento das salas de jogos dos casinos e outros locais onde esteja concessionada ou autorizada a exploração de jogos de fortuna ou azar, sem prejuízo dos poderes fiscalizadores próprios das autoridades policiais;
- j) Proceder ao estudo, preparação e execução dos contratos de concessão e das licenças para a exploração dos jogos de fortuna ou azar;
- k) Velar pela correcta execução dos contratos de concessão e das licenças para a exploração de jogos de fortuna ou azar e informar superiormente sobre o cumprimento pelas concessionárias e licenciadas das suas obrigações, sugerindo as providências que devam ser adoptadas;
- l) Propor e adoptar providências e instruções tendentes à conceitualização e à regulamentação de quaisquer jogos lícitos;
- m) Propor e adoptar medidas tendentes à prevenção e à repressão de jogos de fortuna ou azar ilícitos;
- n) Fiscalizar a contabilidade especial da exploração de jogos de fortuna ou azar e da escrita comercial das empresas concessionárias e das áreas de jogos ou de outras entidades que estejam autorizadas a explorar os jogos de fortuna ou azar, nos termos da lei;
- o) Promover inquéritos, sindicâncias ou averiguações aos serviços, empregados ou agentes das salas de jogos das empresas exploradoras de jogos de fortuna ou azar, bem como instaurar ou mandar instaurar os consequentes processos;
- p) Proceder a inquéritos ou outras averiguações respeitantes à gestão e à situação económica e financeira, ao regime tributário e à observância da legislação

- aplicável à exploração e prática de jogos de fortuna ou azar, bem como aos contratos de concessão;
- q) Aplicar as sanções pelas infracções previstas na legislação que regula a exploração e prática dos jogos de fortuna ou azar;
- r) Apreciar e sancionar, nos termos da lei aplicável, as infracções administrativas das concessionárias e as transgressões administrativas dos frequentadores das salas de jogos;
- s) Emitir parecer técnico sobre estudos e projectos elaborados por outras entidades, relacionados com a exploração da actividade do jogo em Angola;
- t) Formular propostas para a adopção de medidas relativas ao regime tributário sobre a actividade do jogo de fortuna ou azar, para o seu aperfeiçoamento, actualização e distribuição das respectivas receitas, em colaboração com as entidades competentes;
- u) Elaborar instruções genéricas necessárias ao cumprimento da lei e dos contratos e ao bom desempenho das suas atribuições;
- v) Levantar autos de notícia, os quais têm o valor juridicamente atribuído aos autos levantados por autoridade policial, bem como instruir processos de transgressão administrativa pela violação das normas e regulamentos por si dimanados;
- w) Colaborar com os demais órgãos no combate ao branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo;
- x) Celebrar convénios com organismos e organizações internacionais similares;
- y) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Organização Interna

### SECÇÃO I Estrutura Orgânica

#### ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

1. O Instituto de Supervisão de Jogos tem os seguintes órgãos e serviços:
  2. Órgãos de Direcção:
    - a) Conselho Directivo;
    - b) Director Geral;
    - c) Conselho Fiscal.
  3. 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.
  4. Serviços Executivos:
    - a) Departamento de Licenciamento e Estatística;
    - b) Departamento de Supervisão e Fiscalização;
    - c) Departamento do Contencioso.
5. Serviços Locais:
 

Serviços Provinciais.

SECÇÃO II  
Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º  
(Conselho Directivo)

  1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente do ISJ.
  2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
    - a) Director Geral, que o preside;
    - b) Director Geral-Adjunto;
    - c) Chefes de Departamento.
  3. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
    - a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do ISJ;
    - b) Aprovar a organização técnica e administrativa dos órgãos e serviços do ISJ, bem como os regulamentos internos;
    - c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do ISJ, tomando as providências que as circunstâncias exigirem.
  4. O Presidente pode convidar a participar nas reuniões quaisquer entidades cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões sobre as matérias a serem tratadas pelo Conselho Directivo.
  5. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral.

ARTIGO 8.º  
(Director Geral)

  1. O Director Geral é o órgão singular de gestão permanente do ISJ nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.
  2. O Director Geral tem as seguintes competências:
    - a) Decidir sobre todos os assuntos relativos a administração e gestão do ISJ;
    - b) Dirigir, orientar e controlar a acção do ISJ, bem como praticar todos os actos materiais e jurídicos necessários ao desempenho das atribuições do ISJ e a consecução dos fins públicos para os quais foi criado, em harmonia com as políticas definidas pelo Titular do Poder Executivo;
    - c) Assinar as licenças de exploração de jogos de fortuna ou azar, nos termos da lei;
    - d) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
    - e) Propor a nomeação dos responsáveis do ISJ;
    - f) Preparar os instrumentos de gestão previsional e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
    - g) Remeter os instrumentos de gestão ao órgão de superintendência e às instituições de controlo

interno e externo nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;

- h)* Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do ISJ;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é nomeado, em comissão de serviço, pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

**ARTIGO 9.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 ISJ.

2. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

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

3. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente e por dois vogais nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

4. 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 III**  
**Serviços de Apoio Agrupados**

**ARTIGO 10.º**  
**(Departamento de Apoio ao Director Geral)**

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço que desenvolve a actividade nos domínios de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

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

- a)* Elaborar estudos, projectos, pareceres e informações de natureza jurídica;
- b)* Emitir pareceres e informações jurídicas necessárias à tomada de decisão;
- c)* Participar e emitir pareceres técnico-jurídicos sobre projectos de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros documentos de âmbito nacional e internacional de interesse para o ISJ;
- d)* Coordenar os elementos de estudo e informação de que o Director Geral careça;

- e)* Preparar instruções normativas e proceder à interpretação das disposições legais com vista à uniformização da sua aplicação prática;
- f)* Assegurar a recepção, expedição e o arquivo do expediente e o tratamento da correspondência do ISJ;
- g)* Compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação de interesse do ISJ;
- h)* Adquirir, recolher, classificar, catalogar, arquivar e conservar a documentação técnica produzida pelas diferentes áreas do ISJ;
- i)* Promover e coordenar, em colaboração com as áreas competentes, o relacionamento do ISJ, com as demais instituições públicas e privadas de âmbito nacional e internacional;
- j)* Realizar as demais tarefas que lhe sejam incumbidas pelo Director Geral.

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

**ARTIGO 11.º**  
**(Departamento de Administração e Serviços Gerais)**

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço que desenvolve a actividade nos domínios de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

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

- a)* Coordenar a preparação do programa de actividades do ISJ, incluindo programas de investimento, os correspondentes orçamentos e a elaboração dos respectivos relatórios de execução;
- b)* Preparar e executar, em coordenação com os restantes órgãos e serviços do ISJ à nível central e local, o plano de aprovisionamento dos bens e serviços indispensáveis ao funcionamento de todas as suas áreas, assegurar a sua distribuição oportuna e elaborar os correspondentes relatórios;
- c)* Definir as normas e critérios de afectação de meios de trabalho aos órgãos e serviços do ISJ;
- d)* Assegurar a gestão, conservação e manutenção dos bens patrimoniais afectos ao ISJ;
- e)* Dirigir os serviços de protocolo e assegurar os serviços de tradução;
- f)* Desempenhar 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 12.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 dos serviços.

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

- a) Propor e implementar a política de recursos humanos;
- b) Fazer a avaliação das necessidades de recursos humanos, em colaboração com as diversas áreas e assegurar a sua provisão de acordo com o quadro de pessoal;
- c) Estabelecer uma política de recrutamento, formação, treinamento e superação do pessoal, e implementá-la em colaboração com o Gabinete de Recursos Humanos do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas;
- d) Produzir os mapas de efectividade do pessoal e efectuar o processamento das folhas de remuneração;
- e) Coordenar o processo de avaliação do desempenho profissional dos funcionários e agentes do Instituto;
- f) Coordenar a elaboração e a implementação do Plano Director de Tecnologias de Informação do ISJ;
- g) Assegurar, em colaboração com o Instituto de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas e as demais áreas do ISJ, o desenho, a definição e o ajustamento da sistemática operacional, assim como adequar a estruturação interna dos serviços, com vista a sua integração num sistema de informação para a gestão;
- h) Planear e implementar acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas sob a gestão do ISJ, em coordenação com o Instituto de Tecnologias de Informação e Comunicação das Finanças Públicas;
- i) Garantir a disponibilidade, a integridade e a confidencialidade das informações sob sua guarda;
- j) Desempenhar 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.

#### SECÇÃO IV Serviços Executivos

##### ARTIGO 13.º (Departamento de Licenciamento e Estatística)

1. O Departamento de Licenciamento e Estatística é o serviço executivo responsável pela tramitação administrativa do processo de licenciamento e concessão de licenças da actividade de jogos de fortuna ou azar.

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

- a) Preparar os processos para a concessão e/ou atribuição de licenças às empresas que se candidatem ao exercício da actividade de exploração de jogos de fortuna ou azar;
- b) Proceder ao estudo, preparação e execução dos contratos de concessão e das licenças para a exploração dos jogos de fortuna ou azar, bem

como a respectiva inspecção e fiscalização, sem prejuízo dos poderes fiscalizadores próprios das autoridades policiais;

- c) Velar pela correcta execução dos contratos de concessão e das licenças para a exploração de jogos de fortuna ou azar e informar superiormente sobre o cumprimento das respectivas obrigações por parte das concessionárias e licenciadas, sugerindo as providências que devem ser adoptadas;
- d) Emitir parecer técnico sobre estudos e projectos relacionados com a exploração da actividade do jogo em Angola;
- e) Propor e adoptar providências e instruções tendentes à conceptualização e à regulamentação de quaisquer jogos lícitos;
- f) Compilar as estatísticas sobre jogos de fortuna ou azar e sua contribuição para as finanças públicas;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

##### ARTIGO 14.º (Departamento de Supervisão e Fiscalização)

1. O Departamento de Supervisão e Fiscalização é o serviço executivo responsável pela supervisão, fiscalização e controlo da actividade das concessionárias e licenciadas de jogos de fortuna ou azar.

2. O Departamento de Supervisão e Fiscalização tem as seguintes competências:

- a) Fiscalizar todas as actividades de exploração e prática de jogos de fortuna ou azar, fazendo respeitar as disposições legais e cláusulas contratuais aplicáveis;
- b) Exercer a fiscalização permanente do funcionamento das salas de jogos dos casinos e outros locais onde esteja concessionada ou autorizada a exploração de jogos de fortuna ou azar;
- c) Propor e adoptar medidas tendentes à prevenção e à repressão de jogos de fortuna ou azar ilícitos;
- d) Fiscalizar a contabilidade especial da exploração de jogos de fortuna ou azar e da escrita comercial das empresas concessionárias das áreas de jogos ou de outras entidades que estejam autorizadas a explorar os jogos de fortuna ou azar, nos termos da lei;
- e) Promover inquéritos, sindicâncias ou averiguações aos serviços, empregados ou agentes das salas de jogos das empresas exploradoras de jogos de fortuna ou azar, bem como instaurar ou mandar instaurar os consequentes processos como resultado de infracções cometidas;



- f) Proceder a inquéritos ou outras averiguações respeitantes à gestão e à situação económica e financeira, ao regime tributário especial e à observância da legislação aplicável à exploração e prática de jogos de fortuna ou azar e aos contratos de concessão;
- g) Aplicar as sanções pela prática de infracções previstas na legislação que disciplina a exploração e prática dos jogos de fortuna ou azar;
- h) Apreciar e sancionar, nos termos da lei aplicável, as infracções e transgressões administrativas praticadas, respectivamente, pelas concessionárias e pelos frequentadores das casas de jogos de fortuna ou azar;
- i) Elaborar instruções genéricas necessárias ao cumprimento da lei e dos contratos e ao bom desempenho das suas competências;
- j) Levantar autos de notícia, os quais têm o valor juridicamente atribuído aos autos levantados por autoridade policial;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Supervisão e Fiscalização é dirigido por um Chefe de Departamento.

**ARTIGO 15.º**  
**(Prerrogativas)**

1. O pessoal dos Serviços de Inspeção e Fiscalização do Instituto de Supervisão de Jogos, para o eficaz e cabal exercício das suas funções, goza das prerrogativas consagradas para os órgãos inspectivos do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, nomeadamente:

- a) Requisitar o auxílio das autoridades militares, policiais ou civis, sempre que considere necessário ao cumprimento das suas funções ou nos casos em que a sua segurança pessoal esteja ameaçada;
- b) Ter livre acesso aos recintos de jogos de fortuna ou azar;
- c) Solicitar às empresas que exercem actividades de jogos, licenciadas ou não, os elementos e os esclarecimentos necessários ao correcto e cabal cumprimento da sua função, sendo de observância obrigatória a prestação dessa informação por parte daquelas empresas;
- d) Solicitar, no local, cópias de documentos que constituem o corpo de delito, designadamente livros de escrituração, mercadorias e outros elementos de prova da prática de infracções de natureza económica, financeira, fiscal, aduaneira ou cambial, detectadas no decurso de acções de fiscalização, de auditoria ou de inspecção.

2. Os Directores e o pessoal com funções de inspecção e fiscalização consideram-se, pela natureza das suas funções, em serviço permanente, pelo que, quando estejam em casas de jogo, ou quaisquer outros lugares onde se pratiquem

jogos, podem desencadear acções relativas às infracções que constatem, em quaisquer circunstâncias.

3. Para efeitos de identificação e exercício legal das suas prerrogativas, as entidades referidas nos números anteriores devem exibir, sempre que iniciem uma diligência ou sejam solicitados a fazê-lo, o documento de identificação pessoal de modelo especial, no verso do qual devem constar, resumidamente, as prerrogativas referidas neste artigo.

**ARTIGO 16.º**  
**(Departamento do Contencioso)**

1. O Departamento do Contencioso é o serviço executivo responsável pela análise dos processos de conflitos entre empresas, bem como de reclamações de frequentadores de casas de jogos de fortuna ou azar.

2. O Departamento do Contencioso tem as seguintes competências:

- a) Emitir pareceres sobre os processos de inquérito e sindicâncias;
- b) Instruir processos de transgressões contra operadores do mercado de jogos;
- c) Contribuir para a elaboração de condições gerais e especiais para as diversas modalidades de jogos;
- d) Representar o Director Geral em juízo e junto de quaisquer instâncias policiais ou de investigação;
- e) Coligir informação e elaborar estudos comparativos referentes a legislação e formas de resolução de conflitos a nível nacional e internacional;
- f) Compilar e atender, sob orientação do Director Geral, as reclamações apresentadas pelos frequentadores de casas de jogos ou de terceiros contra as casas de jogos;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento do Contencioso é dirigido por um Chefe de Departamento.

**SECÇÃO V**  
**Serviços Locais**

**ARTIGO 17.º**  
**(Serviços Provinciais)**

O Instituto de Supervisão de Jogos é representado a nível local por Serviços Provinciais encarregues da execução das suas competências.

2. Os Serviços Provinciais integram a Secção de Serviços Administrativos e a Secção de Inspeção e Fiscalização.

3. O Serviço Provincial é dirigido por um Chefe de Serviço.

**ARTIGO 18.º**  
**(Competências do Chefe de Serviço)**

O Chefe do Serviço Provincial é equiparado a Chefe de Departamento Provincial e tem as seguintes competências:

- a) Representar o ISJ a nível da província;
- b) Prestar contas em matérias de administração e gestão dos serviços perante o Director Geral do ISJ;

- c)* Dirigir e controlar a execução dos planos de actividade do Serviço Provincial;
- d)* Fazer cumprir a disciplina interna do serviço e do seu pessoal;
- e)* Propor ao Director Geral do ISJ a nomeação do quadro do Serviço Provincial;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

### CAPÍTULO III Gestão Financeira e Patrimonial

#### ARTIGO 19.º (Instrumento de gestão)

1. Constituem instrumentos de gestão do ISJ os seguintes:
  - a)* Plano de actividade anual e plurianual;
  - b)* O orçamento próprio anual;
  - c)* Relatório de actividade;
  - d)* Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão previsional das alíneas a) e b) do número anterior devem, após apreciação e discussão do Conselho Directivo, ser submetidos ao Órgão de Superintendência para aprovação.

#### ARTIGO 20.º (Receitas)

1. Constituem receitas do Instituto de Supervisão de Jogos:
  - a)* As dotações do orçamento ou subsídios concedidos pelo Estado;
  - b)* Os rendimentos dos bens próprios ou receitas resultantes da sua actividade;
  - c)* Os produtos da alienação dos bens que integram o seu património e dos direitos sobre eles constituídos, bem como da venda das suas edições e publicações;
  - d)* As doações ou legados que lhe sejam atribuídos legalmente;
  - e)* Quaisquer outros rendimentos ou valores que por lei ou contrato lhe sejam atribuídos.

2. Constituem, igualmente, receitas do Instituto de Supervisão de Jogos:

- a)* 20% do prémio de concessão;
- b)* 10% da receita bruta mensal da concessionária;

- c)* As percentagens das multas, de acordo com a legislação vigente.

3. A alienação do património mobiliário e imobiliário do ISJ carece de autorização do responsável pelo Departamento Ministerial das Finanças Públicas.

#### ARTIGO 21.º (Despesas)

Constituem despesas do Instituto de Supervisão de Jogos:

- a)* Os encargos com o funcionamento da Instituição;
- b)* O custo da aquisição, da sua manutenção, restauro e conservação do equipamento;
- c)* Os encargos de carácter administrativo e outros específicos, relacionados com o pessoal.

#### ARTIGO 22.º (Património)

O património do ISJ é constituído pela universalidade dos bens, direitos e outros valores que adquira por compra, alienação, herança ou doação no exercício das suas atribuições.

### CAPÍTULO IV Disposições Finais

#### ARTIGO 23.º (Gestão do pessoal)

1. O quadro do pessoal do ISJ é o constante do Anexo I ao presente Estatuto Orgânico e que dele é parte integrante.

2. O Estatuto do Pessoal do ISJ encontra-se submetido ao regime da função pública.

3. O Pessoal admitido por contrato individual de trabalho é pago com recursos próprios advenientes da actividade do Instituto de Supervisão de Jogos.

4. O pessoal com provimento definitivo no Ministério das Finanças e que actualmente presta serviço no ISJ transita com todos os direitos adquiridos.

#### ARTIGO 24.º (Organograma)

O organograma do ISJ é o que consta do Anexo II ao presente Estatuto Orgânico e que dele é parte integrante.

#### ARTIGO 25.º (Regulamento interno)

Toda a matéria de funcionamento interno que não se encontra regulada no presente Estatuto Orgânico deve ser objecto de tratamento em regulamento interno.



## ANEXO I

## Quadro de Pessoal — Estrutura Central a que se refere o artigo 23.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Função	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		1
	Chefia	Chefe de Departamento de Apoio ao Director Geral		6
		Chefe de Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação		
		Chefe de Departamento de Administração e Serviços Gerais		
		Chefe de Departamento de Licenciamento e Estatística		
		Chefe de Departamento de Inspeção e Fiscalização		
Chefe de Departamento do Contencioso				
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	Direito, Economia, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais	53
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, Engenharia Informática	8
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	Contabilidade, Administração Pública, Engenharia Informática, Gestão, Marketing	10

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Função	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		0
		1.º Oficial Administrativo		
		2.º Oficial Administrativo		
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		0
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motoristas de Pesados	Motorista de Pesados Principal		0
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		6
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Telefonista	Telefonista Principal		0	
	Telefonista de 1.ª Classe			
	Telefonista de 2.ª Classe			
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		5
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário	Operário Qualificado de 2.ª Classe		3
		Encarregado		
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
<b>Total Geral</b>				<b>93</b>

**Quadro de Pessoal — Estrutura Local (17 Províncias)**

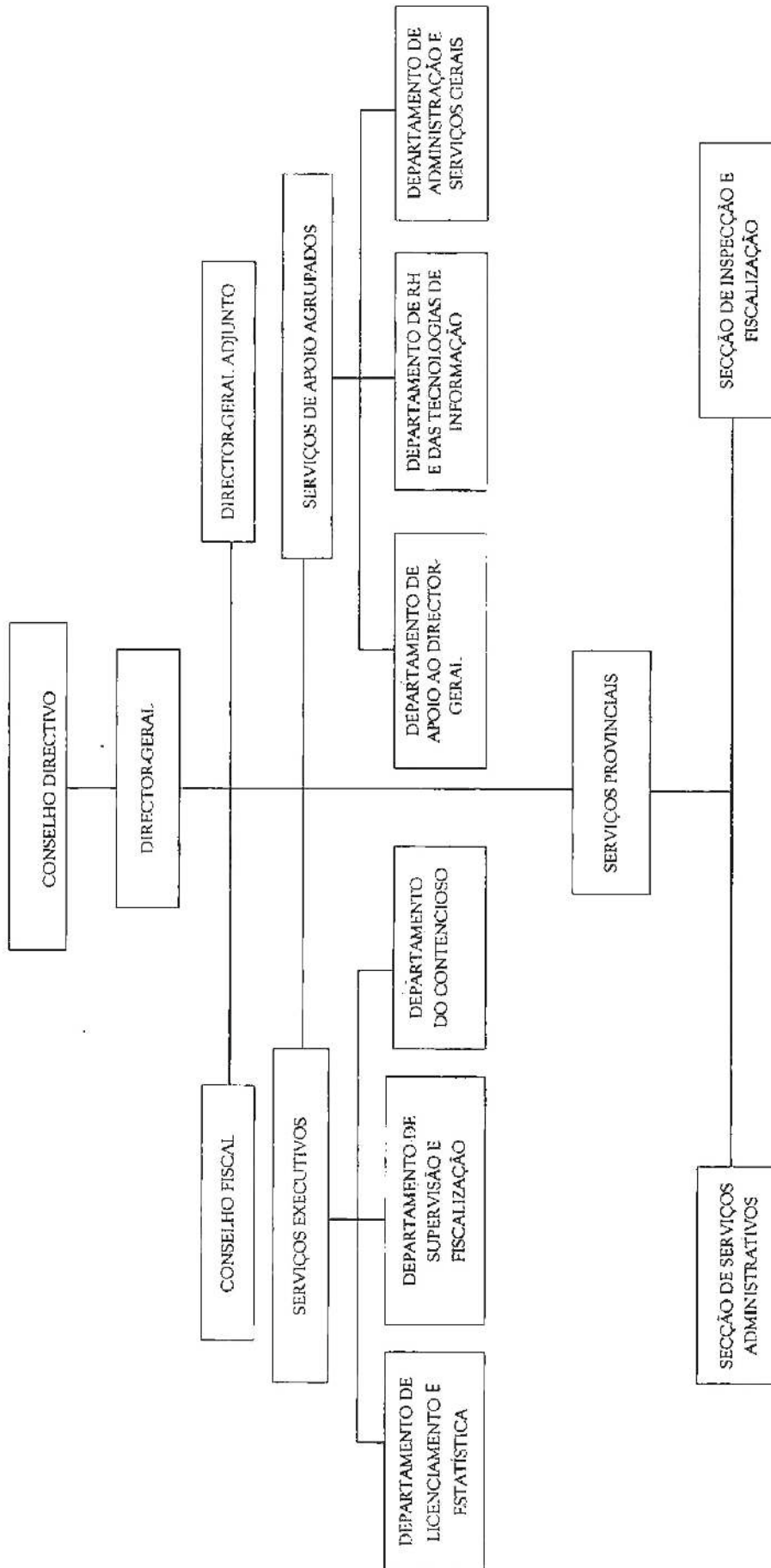
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Chefes de Departamento		5
		Chefes de Secção		5
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Direito, Economia, Gestão de Recursos Humanos, Administração Pública	2
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
Técnico Superior de 2.ª Classe				
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal		1
		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	Contabilidade, Engenharia, Informática, Administração Pública, Gestão Marketing	3
		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		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Função	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		0
		1.º Oficial Administrativo		
		2.º Oficial Administrativo		
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		0
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		0
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		4
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Telefonista	Telefonista Principal		0	
	Telefonista de 1.ª Classe			
	Telefonista de 2.ª Classe			
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		0
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe		0
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
		Encarregado		
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
<b>Total Geral</b>				<b>20</b>

### Quadro de Pessoal de Carreira Especial

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Inspector Inspector Chefe de Primeira		1
Técnico Superior	Inspector Superior	Inspector Principal Assessor Inspector 1.º Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe		15
Técnico	Inspector Técnico	Inspector Especialista Principal Inspector Especialista de 1.ª Classe Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe		4
Técnico Médio	Subinspector	Subinspector Principal de 1.ª Classe Subinspector Principal de 2.ª Classe Subinspector Principal de 3.ª Classe Subinspector de 1.ª Classe Subinspector de 2.ª Classe Subinspector de 3.ª Classe		
<b>Total</b>				<b>20</b>

ANEXO II  
A que se refere o artigo 24.º do presente Estatuto



O Presidente da República, José EDUARDO DOS SANTOS.

**Despacho Presidencial n.º 206/14**  
de 14 de Outubro

Considerando que o n.º 5 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 1/08, de 6 de Junho, atribui competência ao Presidente da República para nomear o Chefe e o Chefe-Adjunto do Serviço de Inteligência e Segurança do Estado;

Havendo necessidade do Presidente da República delegar poderes ao Ministro do Interior para conferir posse a uma entidade para integrar a Direcção do Serviço de Inteligência e Segurança do Estado;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com o n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 6/12, de 15 de Outubro, o seguinte:

1.º — São delegados poderes ao Ministro do Interior para conferir posse a José Coimbra Baptista Júnior, nomeado para o cargo de Chefe-Adjunto do Serviço de Inteligência e Segurança do Estado.

2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas pelo Presidente da República.

3.º — O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Outubro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Despacho Presidencial n.º 207/14**  
de 14 de Outubro

Considerando as potencialidades híbridas da Província do Cuando Cubango e no âmbito da política nacional de fomento a actividade de aquicultura, a qual visa garantir a segurança alimentar e nutricional da população, bem como em consonância com as directrizes do Executivo Angolano, relativas ao combate a fome e a redução da pobreza no seio da população;

Havendo necessidade de se efectuar a Construção do Centro de Larvicultura, com vista a fomentar a actividade de aquicultura na Província do Cuando Cubango;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — São aprovadas as minutas dos seguintes contratos:

- a) Contrato de Empreitada por Preço Global para Construção do Centro de Larvicultura, localizado na Província do Cuando Cubango, a ser celebrado com a empresa AQUAFISH — Global Solutions, LTD., no valor total em Kwanzas, equivalente em Dólares a USD 14.720.805,00 (catorze milhões, setecentos e vinte mil e oitocentos e cinco dólares norte americanos).

- b) Contrato de Prestação de Serviços para Fiscalização da Empreitada de Construção do Centro de Larvicultura, localizado na Província do Cuando Cubango, a ser celebrado com a empresa Impulso Angola, Limitada, no valor total de Kz: 73.088.000,00 (setenta e três milhões, e oitenta e oito mil kwanzas).

2.º — É autorizada a Ministra das Pescas a celebrar os contratos acima referidos.

3.º — O Ministro das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à implementação dos projectos referidos.

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

5.º — O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Outubro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Despacho Presidencial n.º 208/14**  
de 14 de Outubro

Convindo garantir a continuidade das actividades de operação necessárias ao funcionamento do Sistema de Produção, Adução e Distribuição de Água Potável do Xangongo - Ondjiva, cujas obras de construção do mesmo terminaram;

Havendo necessidade de se aprovar a Minuta de Contrato de Prestação de Serviços para a Operação, Manutenção e Formação de Pessoal do referido sistema;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É aprovado o Contrato de Prestação de Serviços para a Operação, Manutenção e Formação de Pessoal do Sistema de Produção, Adução e Distribuição de Água Potável do Xangongo - Ondjiva, no valor global equivalente em Kwanzas a Euros 7.413.727,00 (sete milhões, quatrocentos e treze mil, setecentos e vinte e sete euros).

2.º — É autorizado o Ministro da Energia e Águas a celebrar o contrato acima referido com a União Temporária de Empresas Befesa/Riogersa.

3.º — O Ministro das Finanças deve assegurar a disponibilização dos recursos financeiros necessários à implementação do respectivo projecto.

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

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

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Outubro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.