



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

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

IMPRESA NACIONAL - E. P.
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2
 e-mail: impresanacional@impresanacional.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.impresanacional.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 306/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Laboratório de Engenharia de Angola (LEA). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Despacho n.º 12/78, de 25 de Agosto.

Decreto Presidencial n.º 307/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Formação de Finanças Públicas. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 237/12, de 4 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 308/14:

Cria o Instituto Regulador da Construção Civil e Obras Públicas (IRCCOP) e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 9/91, de 23 de Março e o Decreto Executivo n.º 2/94, de 4 de Março, respectivamente.

Decreto Presidencial n.º 309/14:

Cria o Instituto Angolano da Juventude e aprova o seu Estatuto Orgânico. —
Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 306/14 de 21 de Novembro

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Laboratório de Engenharia de Angola, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 42.º do 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 Laboratório de Engenharia de Angola (LEA), 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 Despacho n.º 12/78, de 25 de Agosto.

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 24 de Setembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Novembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO LABORATÓRIO DE ENGENHARIA DE ANGOLA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

O Laboratório de Engenharia de Angola, abreviadamente designado por «LEA», é um instituto público de investigação aplicada e controlo de qualidade, de engenharia civil, materiais de construção e ambiente, do sector administrativo, dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa e patrimonial.

ARTIGO 2.º (Regime aplicável)

O LEA rege-se pelas normas constantes do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, pelo presente Estatuto Orgânico e pelas normas do procedimento e da actividade administrativa.

ARTIGO 3.º (Âmbito e sede)

O LEA é um instituto público de âmbito nacional, com sede em Luanda.

ARTIGO 4.º (Superintendência)

O Laboratório de Engenharia de Angola - LEA está sujeito à superintendência do Departamento Ministerial que tem a seu cargo o Sector da Construção.

ARTIGO 5.º (Atribuições)

O LEA tem as seguintes atribuições:

- a) Empreender, promover e coordenar as investigações e estudos experimentais nos domínios da engenharia civil, materiais de construção e ambiente;
- b) Elaborar estudos de investigação e de desenvolvimento no âmbito da normalização e regulamentação técnica;
- c) Ensaiai materiais, componentes e analisar processos de construção, com vista à sua homologação e certificação de qualidade;
- d) Proceder ao estudo e observação do comportamento de obras de engenharia civil, a fim de avaliar as condições de segurança e durabilidade;
- e) Prestar consultoria e assistência técnica no domínio da engenharia civil;
- f) Realizar ensaios e estudos para avaliação dos impactes ambientais de obras de engenharia civil;
- g) Apoiar as acções de controlo da poluição, realizando ensaios para controlo da qualidade de águas, solos, ar e resíduos;
- h) Realizar ensaios e estudos que permitam caracterizar os solos de fundação, bem como avaliar a sua capacidade resistente;
- i) Elaborar estudos de apoio ao planeamento e execução de obras de engenharia, com destaque para as obras de aproveitamentos hidráulicos, hidráulica marítima e fluvial, infra-estruturas de transporte, barragens e edificações;
- j) Promover a difusão de conhecimentos e de resultados obtidos em actividades próprias ou de outras entidades, por meio de publicações, cursos de especialização, conferências e exposições;
- k) Promover a realização de reuniões técnicas e científicas;

- l)* Contribuir para o aperfeiçoamento e especialização de quadros científicos e demais técnicos no domínio da engenharia civil e afins;
- m)* Criar, manter e orientar laboratórios regionais e locais, junto de obras em curso a cargo de entidades públicas ou particulares, nacionais ou estrangeiras, quando a importância o justifique ou as respectivas entidades solicitem a sua montagem;
- n)* Assegurar a colaboração com outras entidades no domínio da análise dos projectos de grandes obras de engenharia, sua construção e avaliação do seu funcionamento em fase de exploração, participando igualmente na identificação de soluções para evitar ou atenuar os efeitos no caso de sinistros e controlo de catástrofes naturais;
- o)* Orientar e apoiar os laboratórios especializados existentes nas empresas produtoras de materiais de construção;
- p)* Permitir a realização, nas suas instalações, de investigações, estudos experimentais e estágios de aperfeiçoamento, efectuados por outras entidades individuais ou colectivas;
- q)* Defender a propriedade intelectual dos estudos e projectos elaborados pelo LEA;
- r)* Estabelecer e manter relações de cooperação com instituições similares nacionais e estrangeiras;
- s)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 6.º (Órgãos e Serviços)

Para o exercício das suas atribuições o LEA compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a)* Conselho Directivo;
 - b)* Director Geral;
 - c)* 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 Geotecnia e Vias de Comunicação;
 - b)* Departamento de Materiais de Construção e Estruturas;
 - c)* Departamento de Química e Ambiente.
4. Serviços Locais:
 - Serviços Regionais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente e tem a seguinte composição:
 - a)* Director Geral, que o preside;
 - b)* Director Geral-Adjunto;
 - c)* Chefes de Departamento;
 - d)* Dois vogais designados pelo Ministro da Construção.
2. O Conselho Directivo reúne-se de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente.
3. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a)* Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do LEA;
 - b)* Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
 - c)* Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do LEA, tomando as providências que as circunstâncias o exigirem;
 - d)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão, nomeado pelo titular do órgão que superintende a actividade de construção.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - a)* Dirigir os serviços internos do LEA;
 - b)* Presidir os Conselhos Directivo e Científico;
 - c)* Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
 - d)* Propor a nomeação do Director Geral-Adjunto e demais responsáveis do LEA;
 - e)* Preparar os instrumentos de gestão previsional e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
 - f)* Remeter os instrumentos de gestão ao órgão que superintende a actividade de construção e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
 - g)* Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do LEA;
 - h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. No exercício das suas funções, o Director Geral é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto, nomeado pelo titular do órgão de superintendência, que o substitui nas suas ausências ou impedimentos.

ARTIGO 9.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna do LEA, ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do Laboratório de Engenharia de Angola — LEA, nomeado pelo Ministro da Construção.

2. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

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

3. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros sendo o presidente indicado pelo Ministro das Finanças e por dois vogais indicados pelo Ministro da Construção, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

4. O Conselho Fiscal reúne-se de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente.

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Agrupados

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

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio encarregue de assegurar as funções de secretariado da direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação, informação, comunicação, marketing e assessoria de imprensa.

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

- a) Assegurar a realização das tarefas técnicas e administrativas inerentes à actividade desenvolvida pelo Director Geral;
- b) Dinamizar as actividades correspondentes à implementação dos programas de cooperação bilateral e multilateral, estabelecidos pelo LEA;
- c) Realizar actividades visando a promoção de divulgação da imagem e do trabalho técnico e a actividade científica desenvolvida pelo LEA;
- d) Prestar assessoria e aconselhamento especializado ao Director Geral nos domínios jurídico, económico e de engenharia;
- e) Apoiar na elaboração de propostas com vista a assegurar e coordenar a participação do LEA, em reuniões técnicas nacionais e internacionais;
- f) Desempenhar 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 11.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

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

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

- a) Movimentar todos os documentos recebidos e expedidos pelo LEA;
- b) Organizar e manter o Arquivo Central;
- c) Promover a difusão relativa à actividade geral administrativa desenvolvida pelo LEA;
- d) Coordenar e assegurar todas as acções de cooperação, de relações públicas e de protocolo;
- e) Elaborar o orçamento, os planos de actividades financeiros, anuais e plurianuais, de acordo com as deliberações do Conselho Directivo;
- f) Elaborar as contas de exercício e dos balanços;
- g) Processar e controlar a arrecadação de receitas e a realização de despesas, em conformidade com o orçamento aprovado;
- h) Inventariar os bens móveis e imóveis;
- i) Organizar e manter actualizada a contabilidade orçamental e o património;
- j) Efectuar pagamentos e levantamentos de fundos, devidamente autorizados;
- k) Orientar, controlar e executar as actividades de planificação e estatística do LEA;
- l) Informar todos os assuntos relativos ao património;
- m) Promover a aquisição de bens patrimoniais necessários ao funcionamento do LEA e proceder à sua inventariação;
- n) Promover o abate dos bens patrimoniais considerados incapazes;
- o) Gerir as instalações e o parque automóvel do LEA;
- p) Assegurar a execução de trabalhos de conservação e reparação das instalações, viaturas, equipamento técnico, móveis e demais bens.
- q) 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 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 de apoio do LEA que assegura as funções de gestão do pessoal e modernização dos Serviços.

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

- a) Assegurar a gestão integrada do pessoal, nomeadamente em matéria de provimento, promoção, transferência, exoneração e aposentação, bem como o controlo da respectiva assiduidade;
- b) Elaborar e propor as medidas e metodologias de gestão de recursos humanos no LEA;
- c) Assegurar as actividades inerentes à gestão administrativa do pessoal, nomeadamente a avaliação do desempenho, o controlo de efectividade e processamento da remuneração e no domínio da gestão das carreiras do pessoal;
- d) Elaborar e propor em colaboração com os demais órgãos do LEA, os programas e metodologias de formação, acompanhando o seu cumprimento;
- e) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral e demais legislação aplicável;
- f) Propor medidas de acção social e acompanhar a sua implementação;
- g) Elaborar ou promover a realização de programas de formação específica e contínua da força de trabalho, em colaboração com os demais órgãos do LEA;
- h) Colectar, processar e difundir através da adequada tecnologia informática, a informação e documentação técnica necessária à actividade do LEA;
- i) Seleccionar e divulgar conhecimentos técnicos no domínio da engenharia civil, sob a forma de publicações e promovendo a utilização das novas tecnologias de informação;
- j) Adquirir a documentação referente ao domínio de engenharia civil e ciências afins;
- k) Garantir o funcionamento da biblioteca e do serviço de difusão e exploração bibliográfica, com recursos aos meios informatizados;
- l) Executar trabalhos de impressão e encadernação de documentos efectuados pelo LEA;
- m) Promover em especial, por meio de seminários, cursos, conferências, congressos ou outras reuniões técnicas, exposições, meios audiovisuais e publicações, a difusão de conhecimentos e de resultados obtidos na actividade do LEA ou outras instituições ligadas ao seu campo de acção;

n) Planear, projectar, implantar e manter a exploração de serviços de redes e de bases de dados, com vista a apoiar a gestão e funcionamento dos diversos serviços do LEA e a gestão integrada dos recursos humanos;

o) Efectuar reportagens de apoio à actividade técnica do LEA;

p) 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.

SECÇÃO III
Serviços Executivos

ARTIGO 13.º

(Departamento de Geotecnia e Vias de Comunicação)

1. O Departamento de Geotecnia e Vias de Comunicação é o serviço executivo do LEA que assegura a realização de estudos geotécnicos, ensaios e controlo de qualidade de obras de terra, edificações, obras subterrâneas, estradas, aeródromos, caminhos-de-ferro e estabilidade de encostas.

2. O Departamento de Geotecnia e Vias de Comunicação tem as seguintes competências:

- a) Apoiar e promover a execução de estudos preliminares à construção de obras de engenharia civil;
- b) Coordenar e executar todas as tarefas relacionadas com o controlo de qualidade de obras de engenharia e desenvolver estudos para normalização do traçado, drenagem e estruturas de pavimentos rodoviários, aeroportuários e ferroviários;
- c) Velar pela correcta aplicação dos materiais de construção empregues nas obras de engenharia civil e pela correcção das eventuais deficiências;
- d) Apoiar os planos de construção de uma forma integrada, elaborando cartas geotécnicas, geológicas e hidrogeológicas, sobre zonas definidas como preferenciais para a construção, assim como a realização de estudos para combate à erosão de solos;
- e) Promover estudos no domínio da geologia, engenharia, geotecnia e geofísica;
- f) Promover a elaboração de estudos para avaliação e prevenção da estabilidade de encostas;
- g) Realizar estudos para apoio à elaboração de planos de construção de obras subterrâneas e de novas urbanizações;
- h) Realizar estudos, ensaios e observações de apoio às actividades de projecção, construção, reparação e conservação de vias de comunicação;
- i) Proceder à observação periódica e tratamento de informação recolhida, relativa a barragens de terra;

- j)* Realizar estudos para levantamento e caracterização da rede e de activos rodoviários para apoio aos programas de conservação de estradas;
- k)* Apoiar e promover, em coordenação com outras entidades, a realização de estudos de contagem de tráfego e de apoio à segurança rodoviária;
- l)* Elaborar e propor os planos de investigação programada no âmbito das suas atribuições;
- m)* Orientar e controlar os laboratórios regionais e locais especializados no que respeita ao estudo, ensaios, controlo de qualidade das obras e observação do seu comportamento;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Geotecnia e Vias de Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Materiais de Construção e Estruturas)

1. O Departamento de Materiais de Construção e Estruturas é o serviço executivo do LEA que assegura a realização de investigações, estudos e ensaios de controlo de qualidade no domínio dos materiais de construção, edificações, pontes, barragens de betão e túneis.

2. O Departamento de Materiais de Construção e Estruturas tem as seguintes competências:

- a)* Proceder a investigações, estudos e análises ligadas aos materiais de construção e estruturas;
- b)* Homologar e proceder ao controlo de qualidade dos materiais de construção;
- c)* Proceder à observação periódica e tratamento da informação recolhida, relativa a grandes obras executadas no País, em especial, pontes, túneis e barragens de betão;
- d)* Desenvolver o cálculo automático aplicado às estruturas e proceder a análises estruturais;
- e)* Proceder a investigação e estudo de novos métodos de cálculo aplicados às estruturas;
- f)* Proceder à análise e controlo de qualidade de novos processos construtivos com vista à sua homologação;
- g)* Elaborar e propor os planos de investigação programados no âmbito das suas atribuições;
- h)* Orientar e controlar os Laboratórios Regionais e Locais especializados, no que respeita ao estudo, ensaio, controlo de qualidade dos materiais de construção e sua aplicação em obra;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Materiais de Construção e Estruturas é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Química e Ambiente)

1. O Departamento de Química e Ambiente é o serviço executivo do LEA que assegura a realização de ensaios para avaliação da durabilidade e qualidade dos materiais de construção e do ambiente, bem como a avaliação do impacte ambiental provocados pela construção de grandes obras de engenharia civil.

2. O Departamento de Química e Ambiente tem as seguintes competências:

- a)* Apoiar e promover a execução de estudos de impacte ambiental preliminares à edificação de obras de engenharia civil;
- b)* Coordenar e executar tarefas relacionadas com o controlo de impacte ambiental em obras de engenharia;
- c)* Velar pela correcta aplicação das normas de gestão ambiental e pela correcção de eventuais deficiências em obras de engenharia civil;
- d)* Apoiar as acções de controlo da poluição, realizando ensaios para o controlo da qualidade de águas, solos, ar e resíduos;
- e)* Participar em trabalhos de auditoria ambiental;
- f)* Desenvolver acções no quadro da monitorização da qualidade do ambiente;
- g)* Apoiar e promover, em coordenação com outras entidades, o controlo da poluição sonora, atmosférica, hídrica e dos solos, identificando situações de risco e principais agentes poluidores, prestando apoio técnico na modificação ou adopção de boas práticas para melhoria do desempenho ambiental;
- h)* Proceder à análise química de águas e materiais de construção de acordo com os fins a que se destinam;
- i)* Elaborar ensaios de controlo de qualidade de tintas, materiais betuminosos e cerâmicos, cimentos, metais, madeiras e plásticos;
- j)* Elaborar e propor os planos de investigação programados no âmbito das suas atribuições.
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Química e Ambiente é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV Serviços Locais

ARTIGO 16.º (Serviços Regionais)

1. Sempre que se justificar podem ser criados Laboratórios Regionais ou outros serviços locais, mediante reconhecimento dos actos dos titulares do órgão que superintende a actividade do Instituto e da administração do território.

2. Os Serviços Regionais compreendem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Administração e Serviços Gerais;
- c) Secção de Serviços Técnicos.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 17.º (Receitas)

Constituem receitas do Laboratório de Engenharia de Angola as seguintes:

- a) Dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b) Rendimentos de bens próprios ou receitas resultantes da actividade;
- c) Doações ou legados que lhe sejam atribuídos;
- d) Quaisquer outros rendimentos ou valores que por lei ou contrato lhe sejam atribuídos.

ARTIGO 18.º (Despesas)

Constituem despesas do LEA as seguintes:

- a) Encargos resultantes do respectivo funcionamento e do exercício das atribuições e competências que lhe são cometidas;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar;
- c) Todos os demais encargos que resultam de actos necessários à boa execução das suas atribuições.

ARTIGO 19.º (Património)

O património do LEA é constituído pela universalidade dos bens, direitos, obrigações e outros valores adquiridos pelos seus órgãos no exercício das suas atribuições.

ARTIGO 20.º (Instrumentos de gestão)

Constituem instrumentos de gestão do LEA os seguintes:

- a) Plano de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 21.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do LEA é o constante dos Anexos I, II, III e IV do presente Estatuto e que dele são partes integrantes.

2. O pessoal do LEA está sujeito ao regime jurídico da Função Pública e da legislação do trabalho em vigor em função do quadro a que pertencem.

ARTIGO 22.º (Regulamento interno)

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

ANEXO I

Quadro de pessoal de Regime Geral a que se refere o artigo 21.º

Quadro de Pessoal do LEA (Carreiras de Regime Geral)				
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Espec. Profissional	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		1
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento		12
		Chefe de Secção		
Técnica Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Engenheiro Civil de Arquitectura, Engenheiro Informático, Economia, Matemática, Administração Pública, Engenheiro Geógrafo, Gestão de Recursos Humanos, Documentalista.	11
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
Técnica	Técnica	Técnico Superior Principal	Analista Químico, Técnico de Contabilidade, Técnico de Estatística, Técnico de Construção Civil.	49
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Especialista Principal		
Técnica Média	Técnica Média	Especialista de 1.ª Classe	Técnico Médio de Construção Civil Técnico Médio Analista Químico Topógrafo.	28
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		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 de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Espec. Profissional	N.º de Lugares
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		15
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		4
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal 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		15
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		4
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		8
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		12
	Operário	Encarregado Qualificado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Operário Não Qualificado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		36
Total				196

ANEXO II

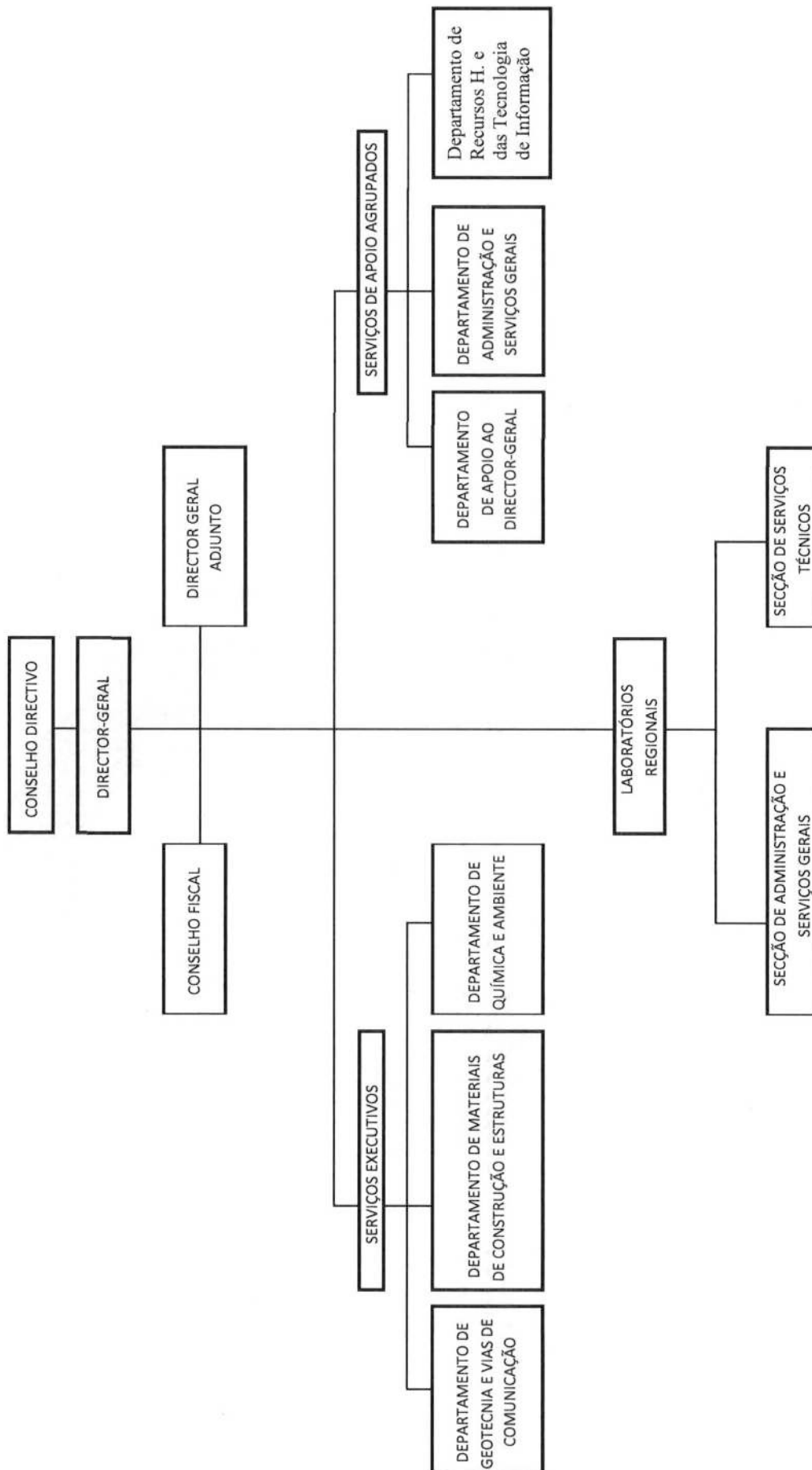
Carreira Especial de Investigador a que se refere o artigo 21.º

Quadro de pessoal do LEA (Carreira de Regime Especial)			
Grupo de Pessoal	Categoria	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Investigação Científica	Investigador Coordenador Investigador Principal Investigador Auxiliar Assistente de Investigação Estagiário de Investigação	Doutorado Doutorado Lic. Eng.ª Civil Lic. Química Lic. Eng.ª Ambiente Lic. Eng.ª Informática Lic. Geologia Lic. Eng.ª Geográfica Arquitectura	27

ANEXO III
Quadro de pessoal do Laboratório Regional a que se refere o artigo 21.º

Quadro de Pessoal do Laboratório Regional (Carreiras de Regime Geral)				
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Chefe de Secção		2
Técnico	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Lic. Eng.ª Civil	2
	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	Téc. Const. Civil	2
	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	Téc. Médio Const. Civil	4
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		3
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		2
	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 Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo 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		1
	Operário	Encarregado Qualificado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Não Qualificado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		4
Total				20

ANEXO IV
Organigrama a que se refere o artigo 21.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 307/14
de 21 de Novembro

Considerando a necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto de Formação de Finanças Públicas às novas Regras sobre Criação e Funcionamento dos Institutos Públicos, aprovada pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

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 Formação de Finanças Públicas, 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 Presidencial n.º 237/12, de 4 de Dezembro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 24 de Setembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Novembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
DE FORMAÇÃO DE FINANÇAS PÚBLICAS**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

1. O Instituto de Formação de Finanças Públicas, abreviadamente designado por «INFORFIP», é uma pessoa colectiva de direito público a quem compete, genericamente, a implementação de acções de formação no domínio da gestão financeira pública, dirigida aos recursos humanos e afecto ao sector público administrativo, empresarial público, privado e demais interessados.

2. O INFORFIP é um instituto público do sector administrativo, que goza de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, sob superintendência do Ministro das Finanças.

ARTIGO 2.º
(Sede e âmbito)

O INFORFIP tem a sua sede em Luanda, podendo no exercício das suas actividades, se o justificar e mediante reconhecimento do Ministro das Finanças, abrir ou encerrar representações locais, na qualidade de Centros Regionais de Formação, em qualquer parte do território nacional.

ARTIGO 3.º
(Regime jurídico)

O INFORFIP rege-se pelas disposições do presente Estatuto, pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, pelas Normas do Procedimento, da Actividade Administrativa e demais legislação sobre a Administração Pública.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

1. O INFORFIP tem as seguintes atribuições genéricas:
 - a) Planear, programar, coordenar, gerir e executar as acções permanentes de formação profissional a todos os níveis, dos funcionários e agentes administrativos do Ministério das Finanças, dos Centros Regionais e dos órgãos superintendidos;
 - b) Propor acções de capacitação profissional, no âmbito das suas atribuições, aos diversos organismos da Administração Pública;
 - c) Colaborar, com a Direcção Nacional dos Recursos Humanos, no diagnóstico das necessidades de formação dos quadros do Ministério das Finanças;
 - d) Elaborar o plano anual de formação do Ministério das Finanças;
 - e) Promover acções de formação nas diversas especialidades do sector financeiro do Estado e da Administração Pública em geral, no âmbito das suas atribuições;
 - f) Efectuar pesquisas sobre técnicas de formação profissional, aplicáveis às acções de formação a desenvolver;
 - g) Participar em associações e instituições nacionais e internacionais de formação profissional, fomentando o intercâmbio de programas de cooperação técnico-científica, mediante acordos e convénios firmados pelo Ministério das Finanças;
 - h) Celebrar acordos de cooperação com instituições congéneres nacionais e estrangeiras, após autorização do Ministro das Finanças;
 - i) Manter o cadastro actualizado dos formandos e emitir os respectivos certificados ou declarações de frequência do curso;
 - j) Emitir pareceres e relatórios sobre o grau de aproveitamento dos formandos no final de cada curso que devem ser remetidos à instituição em que funciona o respectivo formando;
 - k) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.