



# 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 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.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 5.º (Órgãos e serviços)

O INFORFIP compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Director Geral;
  - c) Conselho Fiscal;
  - d) Conselho Pedagógico.
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 Serviços de Formação;
  - b) Departamento de Estudos e Investigação Científica.
4. Serviços Locais:
 

Centros Regionais.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos

#### ARTIGO 6.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente e tem a seguinte composição:
  - a) Director Geral, que o preside;
  - b) Directores Gerais-Adjuntos;
  - c) Chefes de Departamento;
  - d) Chefes de Departamento dos Serviços Locais.
2. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês 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 INFORFIP;
  - b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
  - c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do INFORFIP, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
  - d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 7.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão executivo singular, nomeado em comissão de serviço, a quem cabe assegurar, velar pela gestão, desempenho e concentração das actividades do INFORFIP.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:
  - a) Dirigir os serviços internos;
  - b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
  - c) Propor a nomeação dos responsáveis do INFORFIP;
  - d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
  - e) 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;
  - f) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do INFORFIP;
  - g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.
4. No exercício das suas funções, em caso de ausência ou impedimento, o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos.

#### ARTIGO 8.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole financeira, patrimonial e legal, relacionado com o funcionamento do INFORFIP.
2. O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais indicados pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.
3. O presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Fiscal quaisquer funcionários ou individualidades, cujo parecer entenda necessário à aprovação dos assuntos agendados.
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.
5. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:
  - a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre o relatório e contas relativo ao ano anterior e a proposta de orçamento próprio do INFORFIP;
  - b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INFORFIP;
  - c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.
  - d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 9.º (Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo de programação e acompanhamento de actividades e consulta técnica.

2. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Directores dos diversos serviços do Ministério especialmente convocados;
- d) Chefes de Departamento;
- e) Directores dos Centros Regionais;
- f) Técnicos-docentes e outros técnicos convidados pelo Director Geral.

3. O presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Pedagógico quaisquer funcionários ou individualidades, cujo parecer entenda necessário à apreciação dos assuntos agendados.

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

5. O Conselho Pedagógico tem as seguintes competências:

- a) Pronunciar-se sobre a planificação e programação dos cursos, as formas de aplicação, metodologias e procedimentos a utilizar e debruçar-se sobre seus conteúdos;
- b) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de índole técnico-científico do INFORFIP e dos Centros Regionais;
- c) Analisar o cumprimento dos programas teóricos e práticos a realizar e as orientações metodológicas dos procedimentos, por forma a eliminar as deficiências constatadas que dificultem o alcance dos objectivos definidos;
- d) Analisar e avaliar o nível de aproveitamento dos trabalhadores-docentes e colaboradores durante cada acção formativa, bem como o resultado do seu desempenho;
- e) Propor e organizar acções de formação pedagógica com vista a melhorar o nível técnico-profissional dos gestores da função pública;
- f) Analisar o perfil dos quadros do INFORFIP e propor para os cargos relacionados com a actividade docente, coordenadores de turma e coordenadores de acções de formação intermédia;
- g) Proceder o acompanhamento sistemático das actividades académicas e pedagógicas do INFORFIP e dos Centros Regionais;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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 que desenvolve a actividade nos domínios do secretariado de direcção, de assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

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

- a) Elaborar estudos e projectos, pareceres e informações de natureza jurídica;
- b) Preparar instruções normativas e proceder à interpretação das disposições legais com vista à uniformização da sua aplicação prática;
- c) Assegurar o planeamento, a assessoria e a organização da actividade diária do Director Geral, providenciando o cumprimento dos compromissos agendados;
- d) Preparar e secretariar as reuniões do Conselho Directivo e demais reuniões convocadas e presididas pelo Director Geral, assegurando o tratamento e encaminhamento das deliberações tomadas;
- e) Compilar e manter actualizado o registo da legislação vigente no País;
- f) Participar na negociação de acordos, convénios e contratos de âmbito nacional e internacional com interesse para o INFORFIP;
- g) Promover o estabelecimento de relações de cooperação com outras instituições nacionais e estrangeiras congéneres para o intercâmbio de programas de formação técnica, profissional e científica, mediante acordos e convénios;
- h) Executar as tarefas inerentes à comunicação institucional com interlocutores internos e externos;
- i) 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 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 da gestão orçamental, das finanças, do património, dos transportes, das relações públicas e do protocolo.

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

- a) Promover a elaboração dos planos financeiros;
- b) Promover a realização de despesas dentro dos limites previstos pelo OGE;
- c) Propor, superiormente, a adjudicação de obras, aquisição de bens e serviços indispensáveis ao funcionamento do INFORFIP;
- d) Propor, superiormente, a autorização de actos de administração relativos ao património do Instituto de Formação de Finanças Públicas;
- e) Elaborar balancetes mensais e manter a contabilidade devidamente organizada;
- f) Elaborar e apresentar os relatórios trimestrais de contas;
- g) Organizar e remeter anualmente a conta de gerência às entidades competentes;

- h)* Assegurar o funcionamento, manutenção e apetrechamento do parque automóvel e de todos os equipamentos;
- i)* Assegurar a limpeza e segurança das instalações;
- j)* Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e actos oficiais promovidos pelo INFORFIP;
- k)* Assegurar a execução das acções relativas aos serviços de relações públicas do INFORFIP;
- l)* Assegurar as condições logísticas para a realização de reuniões, seminários, workshops e outros eventos promovidos pelo INFORFIP;
- m)* 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 encarregue pela gestão de pessoal, modernização e inovações de serviços.

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

- a)* Assegurar a informação necessária à correcta gestão do pessoal, relativamente ao recrutamento, promoção, nomeação e aposentação do pessoal;
- b)* Elaborar e manter actualizado o cadastro do pessoal e produzir e controlar os mapas de efectividade de todo o pessoal e fazer o processamento das folhas de salários e de outras remunerações;
- c)* Proceder à avaliação das necessidades dos recursos humanos, em colaboração com as diversas áreas, bem como assegurar a sua provisão de acordo com o quadro de pessoal aprovado;
- d)* Coordenar o processo de avaliação do desempenho profissional dos funcionários;
- e)* Elaborar, propor e dinamizar programas socioculturais que visem o bem-estar e a motivação dos trabalhadores;
- f)* Realizar o balanço anual e avaliar a coerência do quadro de pessoal e das necessidades do INFORFIP;
- g)* Propor iniciativas concernentes ao acesso e utilização das tecnologias de informação nos mais variados processos a realizar pelo Instituto;
- h)* Propor a definição de padrões de equipamentos informáticos e softwares a adquirir pelo INFORFIP e zelar pela sua manutenção;

- i)* Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede que suporta os sistemas de informação, estabelecendo os padrões de ligação viáveis;
- j)* Promover a pesquisa e a troca de experiências sobre a utilização das novas tecnologias de comunicação e de informação;
- k)* 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 Serviços de Formação)

1. O Departamento de Serviços de Formação é o serviço executivo do Instituto responsável pela gestão e coordenação das acções de formação.

2. O Departamento de Serviços de Formação tem as seguintes competências:

- a)* Controlar a aplicação dos planos e programas de todas as acções de formação profissional a realizar de acordo com as orientações superiores;
- b)* Elaborar o orçamento anual de formação;
- c)* Orientar e coordenar toda a actividade técnico-pedagógica;
- d)* Velar pela elevação do nível científico-técnico e pedagógico dos trabalhadores do Ministério das Finanças, do INFORFIP e dos técnicos colaboradores-docentes;
- e)* Elaborar e propor os programas de todas as acções de formação a realizar pelo INFORFIP;
- f)* Analisar e avaliar os resultados obtidos nas acções de formação e na sua aplicação prática;
- g)* Fornecer informações e elaborar relatórios que permitam avaliar o grau de cumprimento do plano de formação anual aprovado;
- h)* Acompanhar o desenvolvimento dos cursos e assegurar a outorga de certificados no fim de cada acção de formação;
- i)* Orientar e coordenar toda a actividade pedagógica do INFORFIP;
- j)* Emitir pareceres sobre matérias que envolvam as actividades de formação;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Serviços de Formação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Estudos e Investigação Científica)

1. O Departamento de Estudos e Investigação Científica é o serviço executivo, encarregue de promover as acções de estudo e investigação científica.

2. O Departamento de Estudos e Investigação Científica tem as seguintes competências:

- a) Realizar estudos e pesquisas e em colaboração com o Departamento de Serviços de Formação elaborar o plano anual de formação;
- b) Promover e coordenar a investigação científica sobre a metodologia e as técnicas de formação profissional aplicáveis ao desenvolvimento do sector público, com a participação dos especialistas do Ministério das Finanças e de outros profissionais;
- c) Apreciar e propor as alterações que visem a melhoria e actualização do material didáctico, visando a elevação do nível técnico-científico dos formandos;
- d) Programar e propor acções de pesquisa científica, sobre técnicas de formação profissional, por forma a manter a actualização adequada à exigência dos resultados pretendidos;
- e) Zelar pelo apetrechamento e controlo do acervo bibliotecário do INFORFIP;
- f) Recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes, relacionadas com actividades do Instituto e das publicações de interesse geral;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos e Investigação Científica é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV  
Serviços Locais

ARTIGO 15.º  
(Centros Regionais)

1. Sempre que se justificar podem ser criados Centros Regionais do INFORFIP, por Decreto Executivo do Ministro responsável pela Área das Finanças Públicas.

2. Os Centros Regionais compreendem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Administração e Serviços Gerais;
- b) Secção de Serviços de Formação.

CAPÍTULO V  
**Gestão Financeira e Patrimonial**

ARTIGO 16.º  
(Receitas)

Constituem receitas do INFORFIP as seguintes:

- a) Dotações orçamentais ou subsídios concedidos pelo Estado;
- b) Doações ou legados que lhe sejam atribuídos.

ARTIGO 17.º  
(Despesas)

Constituem despesas do INFORFIP:

- a) Os encargos com o seu funcionamento para cumprimento das suas atribuições;

- b) O custo da aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços necessários ao desempenho das suas atribuições;
- c) As despesas inerentes ao exercício das suas atribuições e previstas no orçamento do INFORFIP.

ARTIGO 18.º  
(Património)

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

ARTIGO 19.º  
(Instrumentos de gestão)

1. Constituem instrumentos de gestão do INFORFIP os seguintes:

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

2. No domínio da gestão financeira, o Instituto está sujeito às seguintes regras:

- a) Elaboração de orçamentos que projectem as despesas da Instituição;
- b) Sujeição das transferências de receitas à Programação Financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado;
- c) Solicitação ao Ministério das Finanças das dotações inscritas no orçamento;
- d) Reposição na Conta Única do Tesouro dos saldos financeiros transferidos do Orçamento Geral do Estado e não aplicados.

CAPÍTULO VI  
**Disposições Finais**

ARTIGO 20.º  
(Quadro de pessoal e organigrama)

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

2. O pessoal com o provimento definitivo no Ministério das Finanças e que actualmente presta serviço no INFORFIP transita com todos os direitos adquiridos, sendo integrados nos órgãos criados pelo presente Estatuto Orgânico.

ARTIGO 21.º  
(Regulamentos)

1. As questões referentes à contratação de formadores e a criação da bolsa de formadores são objecto de regulamento próprio.

2. As matérias de funcionamento interno que não se encontram reguladas no presente Estatuto Orgânico são objecto de tratamento em regulamento interno.

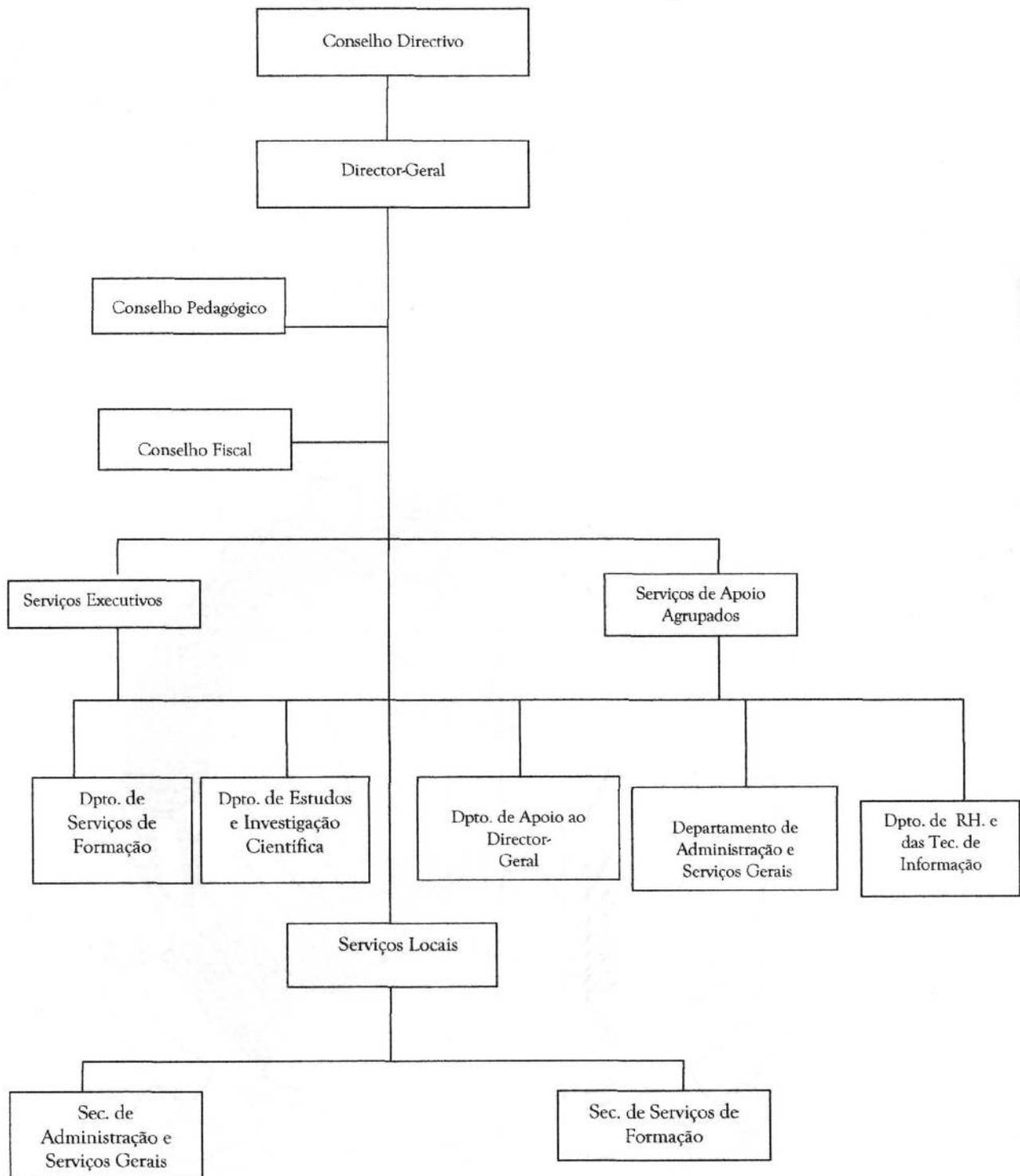
ANEXO I  
**Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º (Estrutura central)**

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares Efectivos
Direcção e Chefia	Direcção			3
	Chefia	Chefe de Departamento		5
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, Psicologia do Trabalho, Contabilidade, Gestão, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Informática, Pedagogia, Marketing	30
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Economia, Contabilidade, Marketing, Gestão de Recursos Humanos, Engenharia Informática	16
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, Pedagogia, Gestão, Marketing	14
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		14
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		13
	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 Administrativo	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		
Operário	Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		5
	Operário Não Qualificado	Encarregado Operário N/Qualificado de 1.ª Classe Operário N/Qualificado de 2.ª Classe		
<b>Total</b>				<b>100</b>

## (Serviços Provinciais)

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares Efectivos
Chefia	Chefia	Chefe de Departamento		1
	Chefia	Chefe de Secção		2
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, Psicologia do Trabalho, Contabilidade, Gestão, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Informática, Pedagogia, Marketing	6
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Economia, Contabilidade, Marketing, Gestão de Recursos Humanos, Engenharia Informática	4
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, Pedagogia, Gestão, Marketing	5
		Oficial Administrativo Principal		
Administrativo	Administrativa	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		
Auxiliar	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 Administrativo	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		
Operário	Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		
	Operário Não Qualificado	Encarregado Operário N/Qualificado de 1.ª Classe Operário N/Qualificado de 2.ª Classe		
<b>Total</b>				<b>23</b>

ANEXO II  
Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º



O Presidente da República, *José Eduardo dos Santos*.

**Decreto Presidencial n.º 308/14**  
de 21 de Novembro

Havendo necessidade da criação do Instituto Regulador da Construção Civil e Obras Públicas (IRCCOP), como órgão sucedâneo da Comissão Nacional de Inscrição e Classificação dos Empreiteiros de Obras Públicas, Industriais de Construção Civil e Fornecedores de Obras — CONICLE, à luz 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) e 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 Regulador da Construção Civil e Obras Públicas (IRCCOP).

ARTIGO 2.º  
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Regulador da Construção Civil e Obras Públicas, 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 9/91, de 23 de Março e o Decreto Executivo n.º 2/94, de 4 de Março, respectivamente.

ARTIGO 4.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 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 REGULADOR**  
**DA CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS**

CAPÍTULO I  
**Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º  
(Definição)

O Instituto Regulador da Construção Civil e Obras Públicas, abreviadamente designado por «IRCCOP» é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e

de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, integrada na administração indirecta do Estado e visa regular e fiscalizar o exercício da actividade de construção civil.

ARTIGO 2.º  
(Natureza jurídica)

O IRCCOP é uma pessoa colectiva pública do sector económico ou produtivo, goza de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 3.º  
(Sede e âmbito)

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

ARTIGO 4.º  
(Legislação aplicável)

O IRCCOP rege-se pelo presente Estatuto e demais legislação aplicável aos Institutos Públicos.

ARTIGO 5.º  
(Superintendência)

O IRCCOP está sujeito à superintendência do Departamento Ministerial que tem a seu cargo o Sector da Construção .

ARTIGO 6.º  
(Atribuições)

O IRCCOP tem as seguintes atribuições:

- a) Regular e fiscalizar o Sector da Construção Civil e Obras Públicas;
- b) Qualificar as empresas do Sector da Construção para os quais o acesso e exercício da sua actividade sejam regulados;
- c) Desenvolver acções de fiscalização e inspecção para verificação das condições das empresas para o exercício da actividade, instaurando processos sancionatórios quando tal se justifique;
- d) Atribuir títulos habilitantes para o exercício das actividades do Sector da Construção, cujo registo ou inscrição legalmente lhe incumba, bem como verificar as respectivas condições de permanência e avaliar o respectivo desempenho;
- e) Fixar aos Empreiteiros de Obras Públicas, Industrial de Construção Civil, Projectista e/ou Fiscais de Obras Públicas e de Construção Civil, as classes, categorias e subcategorias em que devem ficar inscritos;
- f) Modificar, suspender ou recolher os alvarás concedidos;
- g) Praticar outros actos que se mostrem necessários ao controlo do exercício legal da actividade;
- h) Acreditar entidades de direito privado para o tratamento de processos administrativos de atribuição de títulos habilitantes para o exercício das diversas actividades do Sector da Construção, bem como orientar e auditar o desempenho das entidades acreditadas;