



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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA	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.
	Ano	
	As três séries Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série Kz: 145 500.00	
A 3.ª série Kz: 115 470.00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 330/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Conselho Nacional de Carregadores, abreviadamente designado por CNC. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 6/11, de 6 de Janeiro.

Decreto Presidencial n.º 331/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Ministérios do Interior e da Justiça e dos Direitos Humanos

Despacho Conjunto n.º 1676/14:

Concede a Wilson Vieira a nacionalidade angolana por casamento.

Despacho Conjunto n.º 1677/14:

Concede a Alicia Carmona Herrera a nacionalidade angolana por naturalização.

Despacho Conjunto n.º 1678/14:

Concede a Nelson Amílcar Frechauth de Jesus Xavier a nacionalidade angolana por casamento.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 330/14 de 30 de Dezembro

Considerando a necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Conselho Nacional de Carregadores ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, sobre a Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

Tendo em conta o disposto no Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Conselho Nacional de Carregadores, abreviadamente designado por «CNC», 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 6/11, de 6 de Janeiro.

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 29 de Outubro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO CONSELHO NACIONAL DE CARREGADORES (CNC)

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição, natureza e objecto)

O Conselho Nacional de Carregadores, abreviadamente designado por «CNC», é um Instituto Público do Sector Económico, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criado para exercer

as funções de controlo das operações de comércio e transporte marítimo internacionais, bem como a actualização, uniformização e simplificação dos métodos e normas para a sua execução.

ARTIGO 2.º
(Direito aplicável)

O CNC rege-se pelo disposto no presente Estatuto e pelo respectivo Regulamento Interno, pelas normas aplicáveis aos Institutos Públicos e demais legislação em vigor.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

O CNC tem a sua sede em Luanda e pode criar, sempre que as necessidades funcionais o justificarem, serviços em qualquer local dentro do território nacional.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

O CNC está sujeito à superintendência do Departamento Ministerial responsável pela Área dos Transportes, nos termos da legislação aplicável aos institutos públicos.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O Conselho Nacional de Carregadores tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar tecnicamente o Ministério dos Transportes na concepção, elaboração, adopção, implementação e controlo de políticas e metodologias de execução das operações de comércio, transporte marítimo e logística, através do acompanhamento, estudos, análises e apresentação de propostas pertinentes;
- b) Contribuir, participar e investir na promoção de projectos de desenvolvimento da Marinha Mercante, Portos, Hidrografia, Corredores de Transportes e do Sector dos Transportes em geral;
- c) Acompanhar, velar e assegurar a execução correcta das políticas de comércio e transportes marítimos internacionais traçadas pelo Executivo, em coordenação com os órgãos e instituições competentes;
- d) Promover a defesa e a harmonização dos interesses fundamentais do Estado com os vários intervenientes nas operações de comércio e transporte marítimo internacionais, tendo como objectivo principal a racionalização e optimização dessas operações;
- e) Estudar, analisar, apresentar e controlar as medidas que contribuam para a estabilidade dos fretes e taxas das mercadorias em defesa da economia nacional e do consumidor final;
- f) Acompanhar e analisar o processo de importação e exportação de mercadorias, centralizando a recolha, tratamento, interpretação e difusão da informação e estatísticas relativas às operações de comércio e transportes marítimos internacionais;
- g) Recolher, analisar e dar tratamento adequado às informações e dados sobre a situação do mercado interno e internacional relativo ao comércio e

transporte, com vista ao acompanhamento permanente da sua evolução e dos seus efeitos sobre a economia nacional;

- h) Promover o aproveitamento racional dos recursos materiais e humanos disponíveis na cadeia do comércio e transporte marítimo internacionais;
- i) Cobrar e receber as comissões legalmente devidas pelos armadores e carregadores que participam na transportação de mercadorias de e para Angola, para investimento directo no Sector dos Transportes;
- j) Emitir, a partir da origem, o certificado de embarque a que os armadores ou operadores marítimos inscritos no Conselho Nacional de Carregadores, que detenham cargas de ou para Angola, estão obrigados, nos termos da lei, a exigir dos exportadores;
- k) Supervisionar e gerir o sistema da Rede Nacional de Plataformas Logísticas (RNPL);
- l) Desenvolver estudos e identificar estratégias que potenciem a actividade logística e a integração dos diversos modos de transportes;
- m) Garantir a adopção de sistemas de informação integrados na Rede Nacional de Plataformas Logísticas e destas com os sistemas portuários, ferroviários, rodoviários e com a rede nacional de produção, comércio interno e externo;
- n) Participar nas reuniões com os organismos internacionais congéneres e armadores, visando a regularização de questões inseridas no âmbito da sua competência, designadamente, as convenções internacionais e bilaterais, e as taxas de frete máximas a praticar no transporte marítimo internacional;
- o) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 6.º
(Órgãos e serviços)

O CNC tem 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 Finanças;
 - c) Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
 - d) Gabinete de Auditoria Interna.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Estudos e Projectos;
 - b) Departamento de Operações;
 - c) Departamento de Plataformas Logísticas;

- d) Departamento de Tecnologias de Informação;
 - e) Bolsa Nacional de Frete.
4. Serviços Locais:
Serviços Provinciais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é um órgão deliberativo colegial encarregue de deliberar sobre os aspectos de gestão permanente do CNC.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
- a) O Director Geral, que o preside;
 - b) Directores Gerais-Adjuntos;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Dois vogais, designados pelo titular do órgão que superintende a actividade do CNC.
3. O presidente pode convidar quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas às matérias a serem tratadas pelo Conselho Directivo.
4. O Conselho Directivo reúne-se de forma ordinária uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral.
5. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria dos seus membros e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.
6. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do CNC;
 - b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
 - c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do CNC, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
 - d) Emitir parecer prévio sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis;
 - e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º (Estatuto dos vogais)

1. Os vogais do Conselho Directivo não fazem parte do quadro de pessoal do CNC.
2. Os vogais têm direito à remuneração e outras regalias por senhas de presença, nos termos da legislação em vigor.
3. A actividade dos vogais é exercida mediante a sua participação efectiva nas reuniões do Conselho Directivo.

ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão permanente e responsável perante o titular do órgão que superintende a actividade desenvolvida pelo CNC.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:
- a) Dirigir os serviços internos do CNC;
 - b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
 - c) Propor a nomeação e exoneração dos responsáveis do CNC;
 - d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
 - e) Remeter os instrumentos de gestão previsional ao órgão que superintende a actividade 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 dos serviços;
 - g) Seleccionar e supervisionar o desempenho dos agentes internacionais do CNC, bem como celebrar e rescindir os contratos com os mesmos;
 - h) Representar o CNC, em juízo e fora dele;
 - i) Assegurar as relações do CNC com o Executivo e apresentar ao órgão que superintende a actividade do Instituto, todos os assuntos que devem ser submetidos à sua aprovação;
 - j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No exercício das suas funções o Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, sendo um para Área Técnica e outro para a Área de Administração e Finanças, aos quais podem ser conferidas competências específicas no âmbito do regulamento interno do CNC.

ARTIGO 10.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna do CNC, ao qual cabe analisar e emitir parecer sobre todas as matérias de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do CNC.
2. O Conselho Fiscal é composto por um presidente, indicado pelo Titular do Órgão responsável pelo sector das Finanças Públicas e por dois vogais indicados pelo titular do órgão que superintende a actividade do CNC devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.
3. O presidente pode convidar quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas às matérias a serem tratadas pelo Conselho Fiscal.
4. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer um dos vogais.
5. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:
- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anual, relatório de actividades e proposta do orçamento do CNC;
 - b) Emitir parecer sobre as normas reguladoras da actividade do CNC;

- c) Proceder a verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 11.º

(Estatuto dos Membros do Conselho Fiscal)

1. Os membros do Conselho Fiscal não pertencem ao quadro de pessoal do CNC, não estando, portanto, vinculados administrativamente a ele.

2. A remuneração, e os outros direitos dos membros do Conselho Fiscal, é efectuada por senha de presença, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 12.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral, abreviadamente designado por DADG, é o serviço de apoio do CNC, encarregue das funções de secretariado, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

2. No domínio da função do secretariado, compete ao Departamento de Apoio ao Director Geral:

- a) Prestar informação que se mostre necessária relativamente a assuntos do CNC, articulando com os Directores-Adjuntos, na ausência do Director Geral;
- b) Executar tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, expedição e arquivo da documentação do CNC;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No domínio da função de assessoria jurídica, compete ao Departamento de Apoio ao Director Geral:

- a) Realizar estudos e emitir pareceres e informações de natureza técnico-jurídica;
- b) Manter o CNC informado sobre a legislação, particularmente a referente ao comércio e ao transporte marítimo internacional;
- c) Supervisionar a legalidade dos actos administrativos dos serviços do CNC;
- d) Acompanhar e emitir pareceres na eventualidade de ocorrência de processos judiciais e disciplinares relacionados com o CNC;
- e) Acompanhar a execução e o cumprimento dos contratos, acordos ou protocolos a que o CNC esteja vinculado;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. No domínio da função de intercâmbio, compete ao Departamento de Apoio ao Director Geral:

- a) Promover o intercâmbio com as organizações internacionais, regionais e nacionais em matéria que se revestem de interesse para o CNC;
- b) Estudar e participar na elaboração de convenções, tratados e acordos bilaterais e multilaterais relevantes para a actividade do CNC;

c) Assegurar a representação do CNC em foros nacionais e internacionais;

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

5. No domínio da função de gestão da documentação e informação, compete ao Departamento de Apoio ao Director Geral:

- a) Recolher, seleccionar, dar tratamento e difundir todas as publicações de interesse para a actividade do CNC;
- b) Organizar e gerir o arquivo histórico do CNC;
- c) Promover a aquisição de toda a documentação e bibliografia necessária à consulta técnico-científica de interesse imediato para o CNC;
- d) Trabalhar conjuntamente com o Departamento de Tecnologias de Informação na manutenção dos conteúdos informáticos da página de Internet do CNC;
- e) Ajudar no estabelecimento de uma política de colaboração do CNC com outros organismos congéneres, na troca e difusão de informação sobre o transporte marítimo internacional e comércio;
- f) Garantir a gestão, difusão e imagem do CNC e de toda a informação relativa à actividade do CNC;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 13.º

(Departamento de Administração e Finanças)

1. O Departamento de Administração e Finanças, abreviadamente designado por «DAF», é o serviço de apoio do CNC, encarregue das funções de gestão orçamental, finanças, património, transportes, relações públicas e protocolo.

2. No domínio da função de gestão orçamental e finanças, compete ao Departamento de Administração e Finanças:

- a) Preparar as propostas de orçamento do CNC;
- b) Preparar e submeter à aprovação do Conselho Directivo, os instrumentos de Gestão Previsional;
- c) Preparar a Conta de Gerência do CNC;
- d) Organizar e gerir a tesouraria do CNC;
- e) Manter actualizada a informação sobre as disponibilidades do CNC em caixa, em bancos e noutras aplicações;
- f) Receber e efectuar pagamentos no âmbito das atribuições do CNC;
- g) Emitir Ordens de Pagamento superiormente aprovadas;
- h) Movimentar os Títulos do Tesouro respeitantes aos fundos próprios e às verbas do Orçamento Geral do Estado que sejam canalizadas para o CNC;
- i) Proceder à escrituração dos registos dos livros contabilísticos e organizar os documentos que servem de suporte à contabilidade;
- j) Examinar periodicamente a situação económica e financeira do CNC e efectuar os demais exames, conferências e perícias, necessários ao bom desempenho das suas atribuições;

- k)* Acompanhar a execução dos planos de actividade e a execução orçamental, envolvendo a apreciação da conformidade legal, da regularidade financeira e da eficácia e eficiência dos meios utilizados;
- l)* Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, sobre a actividade desenvolvida e enviá-los à Direcção Geral;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No domínio da função de gestão do património, transportes, relações públicas e protocolo, compete ao Departamento de Administração e Finanças:

- a)* Assegurar o serviço de protocolo e relações públicas do CNC;
- b)* Auxiliar os órgãos de gestão na coordenação das suas actividades logísticas e servir como ponto de contacto entre os prestadores de serviço e as áreas envolvidas na gestão dos contratos;
- c)* Assegurar o apoio administrativo, logístico e organizativo dos serviços do CNC, desenvolvendo para o efeito as acções necessárias;
- d)* Assegurar, em articulação com os serviços competentes, os procedimentos necessários em matéria de gestão do património e aprovisionamento;
- e)* Gerir o património do CNC, zelando pela sua boa utilização e conservação;
- f)* Propor estudos, visando a racionalização do funcionamento dos serviços, métodos de trabalho administrativos, fluxo documental, impressos e arquivos;
- g)* Assegurar o serviço geral de atendimento, acolhimento e informação ao público;
- h)* Providenciar e garantir as boas condições higiénicas das áreas de trabalho do CNC;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Gestão de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designado por DGRH, é o serviço de apoio do CNC, encarregue da função de coordenação e execução da política de gestão dos recursos humanos do CNC.

2. O Departamento de Gestão de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a)* Garantir o cumprimento das disposições legais que regulam a gestão dos recursos humanos na Administração Pública;
- b)* Elaborar e assegurar o cumprimento dos procedimentos administrativos relativos ao estatuto remuneratório do pessoal, à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego, bem como ao provimento, promoção, duração do trabalho, férias, licenças, descontos resultantes de faltas e estatuto retributivo;

- c)* Definir o perfil dos responsáveis e técnicos de acordo com às respectivas funções;
- d)* Elaborar o manual de pessoal, com base na Pauta Deontológica do Serviço Público e outras disposições legais afins;
- e)* Proceder ao levantamento permanente das necessidades de pessoal e a sua adaptação às respectivas funções;
- f)* Conduzir os processos de recrutamento, selecção, integração, formação e desenvolvimentos do pessoal, bem como a instrução de processos disciplinares;
- g)* Elaborar a folha de salários e demais subsídios dos funcionários do CNC;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Gestão de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º

(Gabinete de Auditoria Interna)

1. O Gabinete de Auditoria Interna, abreviadamente designado por GAI, é o serviço de apoio do CNC, encarregue da função de assegurar o cumprimento estrito, pelas diferentes áreas do CNC, das políticas e os procedimentos de controlo interno em vigor.

2. O Gabinete de Auditoria Interna tem as seguintes competências:

- a)* Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e propor medidas tendentes à eliminação das eventuais disfunções ou incorrecções detectadas;
- b)* Emitir pareceres sobre a autuação de ordem inspectiva e do desempenho dos serviços do CNC;
- c)* Monitorar e emitir pareceres sobre o processo e sistema de controlo interno;
- d)* Supervisionar e validar as operações financeiras e contabilísticas dos serviços do CNC, tendo como substrato os padrões de auditoria universalmente estabelecidos;
- e)* Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de balanço de execução da actividade financeira dos serviços do CNC;
- f)* Acompanhar e controlar a execução dos Programas de Investimento Público consignados ao CNC;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Auditoria Interna é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

SECÇÃO III

Serviços Executivos

ARTIGO 16.º

(Departamento de Estudos e Projectos)

1. O Departamento de Estudos e Projectos, abreviadamente designado por DEP, é o serviço responsável pela realização de estudos, análise e projectos relativos às actividades do CNC.

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

- a)* Elaborar, em coordenação com os organismos competentes, os planos de curto, médio e longo prazos e os projectos relativos às actividades do CNC;
- b)* Avaliar a execução dos programas e projectos das actividades do CNC;
- c)* Avaliar, elaborar e gerir os projectos de investimentos públicos identificados pelo e para o CNC e outras instituições do sector;
- d)* Propor políticas e estratégias de desenvolvimento do CNC;
- e)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 17.º
(Departamento de Operações)

1. O Departamento de Operações, abreviadamente designado por DOP, é o serviço responsável pela promoção e desenvolvimento das operações de comércio e transporte marítimo e do controlo da sua execução, de acordo com as políticas e procedimentos estabelecidos.

2. O Departamento de Operações tem as seguintes competências:

- a)* Estudar, propor e divulgar medidas que contribuem para a estabilidade e economia dos fretes e taxas das mercadorias;
- b)* Estudar, propor e divulgar medidas para a normalização e simplificação das formalidades inerentes às operações de comércio e transporte marítimo;
- c)* Divulgar e publicar as taxas de frete praticadas pelas linhas de navegação inscritas no CNC;
- d)* Coordenar com os transportadores, carregadores, recebedores, portos e outros intervenientes na cadeia do comércio e transporte marítimo, o regular abastecimento por áreas geográficas de destino;
- e)* Controlar a aplicação das regras de repartição dos direitos de tráfego, de acordo com a legislação vigente;
- f)* Auxiliar as iniciativas internacionais, bilaterais e multilaterais em que o CNC participe, tendentes à normalização e harmonização de procedimentos;
- g)* Apoiar os carregadores na implementação das políticas e procedimentos estabelecidos, através de formação e publicação de documentação adequada;
- h)* Seleccionar, propor e gerir a rede de agentes do CNC;
- i)* Emitir pareceres visando a homologação pelo CNC dos pedidos de transporte marítimo, através da Bolsa Nacional de Frete, e controlar a emissão de Certificados de Embarque;
- j)* Proceder ao controlo das datas de chegada e partida dos navios e dos respectivos manifestos das cargas;

k) Proceder ao tratamento dos Certificados de Embarque, de acordo com os procedimentos superiormente estabelecidos;

- l)* Organizar os serviços de recolha da informação referente às cargas importadas e exportadas, preferencialmente através da Bolsa Nacional de Frete;
- m)* Supervisionar a elaboração de dados estatísticos referentes às intenções de importação e aos certificados de embarque emitidos, preferencialmente através da Bolsa Nacional de Frete;
- n)* Controlar o pagamento de comissões de participação no frete nacional, de acordo com a legislação vigente;
- o)* Conceber e gerir uma base de dados dos armadores, importadores e carregadores numa periodicidade anual;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Operações é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º
(Departamento de Plataformas Logísticas)

1. O Departamento de Plataformas Logísticas, abreviadamente designado por DPL, é o serviço encarregue da função de supervisão e gestão do sistema da Rede Nacional de Plataformas Logísticas (RNPL).

2. O Departamento de Plataformas Logísticas tem as seguintes competências:

- a)* Garantir o cumprimento das disposições legais que regulam a implementação, gestão e funcionamento das plataformas integradas na Rede Nacional de Plataformas Logísticas;
- b)* Emitir pareceres sobre os projectos que integram a Rede Nacional de Plataformas Logísticas, de forma a garantir a qualidade mínima das infra-estruturas, oferta de serviços e sua adequação à procura;
- c)* Organizar e acompanhar os processos de concessão e de licenciamento das plataformas logísticas e dos operadores que nestas se pretendem instalar;
- d)* Realizar estudos e propor estratégias que potenciem a actividade logística e a integração dos diversos modos de transportes;
- e)* Garantir as infra-estruturas para a operação dos diferentes modos de transporte a um nível que permita um máximo de produtividade dos meios operacionais à disposição de cada operador;
- f)* Acompanhar o processo de adopção de sistemas de informação integrados na Rede Nacional de Plataformas Logísticas e destas com os sistemas portuários, ferroviários, rodoviários e com a rede nacional de produção e comércio;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Plataformas Logísticas é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º
(Departamento de Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por DTI, é encarregue da função de assegurar a operacionalidade e manutenção dos sistemas de informação do CNC.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Conceber a estrutura organizacional dos projectos de tecnologias de informação ajustadas às necessidades do CNC;
- b) Conceber e manter uma política de segurança electrónica capaz de assegurar a inviolabilidade da rede do CNC;
- c) Identificar e verificar as normas de qualidade para a implementação de projectos informáticos;
- d) Emitir parecer sobre os requisitos técnicos nos processos para aquisição de produtos ou serviços de tecnologia de informação;
- e) Gerir os sistemas informáticos do CNC, o sistema de informação de gestão e a base ou bases de dados associadas;
- f) Propor e executar acções de formação que incidem sobre a actualização dos funcionários, para conhecimento e utilização das novas ferramentas de tecnologias de informação em uso nos serviços do CNC;
- g) Zelar pela manutenção e estado de conservação da totalidade dos equipamentos informáticos, linhas de comunicação e rede de alimentação;
- h) Prestar apoio técnico aos departamentos e serviços do CNC, na resolução de problemas associados à utilização dos equipamentos electrónicos e rede informática;
- i) Propor a aquisição e substituição de equipamentos informáticos em razão da sua obsolescência, falta de capacidade ou por insuficiência dos meios existentes;
- j) Auxiliar na compilação de dados estatísticos destinados às publicações do CNC;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º
(Bolsa Nacional de Frete)

1. A Bolsa Nacional de Frete, abreviadamente designada por BNF, é o serviço responsável pela organização do processo de negociação dos fretes e de contratos de transporte na Bolsa.

2. A Bolsa Nacional de Frete tem as seguintes competências:

- a) Auxiliar o CNC a definir e propor a política e a estratégia do mercado de fretes utilizados nos transportes de mercadorias, destinadas aos portos angolanos ou deles provenientes;
- b) Supervisionar tecnicamente todas as actividades desenvolvidas no mercado de fretes marítimos;
- c) Assegurar o cumprimento das leis e dos regulamentos vigentes em matéria de frete marítimo;
- d) Coordenar as diversas actividades desenvolvidas pelas entidades intervenientes no mercado angolano de fretes marítimos, e outras matérias afins, previstas em legislação aplicável às operações de comércio e transporte marítimo internacionais;
- e) Promover o desenvolvimento das actividades relacionadas com o mercado de fretes utilizados nos transportes marítimos de mercadorias, destinadas aos portos angolanos ou deles provenientes;
- f) Apoiar tecnicamente os carregadores registados na BNF;
- g) Propor regras para a normalização das actividades relacionadas com o mercado, que contribuem para a redução e estabilidade dos fretes;
- h) Promover e desenvolver a aplicação de técnicas de funcionamento padronizadas, simples e seguras, do mercado de fretes praticados nos transportes marítimos de mercadorias, destinadas aos portos angolanos ou deles provenientes;
- i) Normalizar os sistemas e procedimentos das actividades do mercado de fretes utilizados nos transportes marítimos de mercadorias, destinadas aos portos angolanos ou deles provenientes;
- j) Apresentar propostas de fretes máximos e mínimos e de fretes de referência a adoptar pelos armadores e operadores de transporte marítimo;
- k) Assessorar no estabelecimento de mecanismos de cooperação com outras autoridades nacionais que exerçam funções de supervisão e de regulação do sistema do comércio internacional de mercadorias;
- l) Assessorar no estabelecimento de mecanismos de cooperação com autoridades de outros Estados que exerçam funções de supervisão e de regulação do sistema do comércio internacional de mercadorias e com as organizações internacionais de que seja membro;
- m) Preparar os indicadores de desempenho das actividades do mercado e apresentar as respectivas estatísticas, de acordo com as metodologias definidas;

- n)* Garantir o licenciamento das actividades do mercado de fretes utilizados nos transportes marítimos de mercadorias, destinadas aos portos angolanos ou deles provenientes e serviços afins, nos termos da legislação respectiva, bem como inspeccionar o cumprimento das condições impostas nos respectivos títulos de licenciamento, autorizações contrato de concessão ou outros;
- o)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Bolsa Nacional de Frete é dirigida por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV
Serviços Locais

ARTIGO 21.º
(Serviços provinciais)

1. Os serviços do CNC a nível de cada província compreendem serviços provinciais estruturado internamente por duas secções, designadamente a Secção Administrativa e a Secção de Operações.

2. São serviços provinciais do CNC, as seguintes:

- a)* Serviço Provincial de Benguela, com sede no Lobito;
- b)* Serviço Provincial de Cabinda, com sede em Cabinda;
- c)* Serviço Provincial do Cuanza-Sul, com sede no Porto Amboim;
- d)* Serviço Provincial do Cuando Cubango, com sede em Menongue;
- e)* Serviço Provincial do Cunene, com sede em Santa Clara;
- f)* Serviço Provincial do Moxico, com sede em Luena;
- g)* Serviço Provincial do Namibe, com sede no Namibe;
- h)* Serviço Provincial do Zaire, com sede no Soyo.

3. Os Serviços Provinciais do CNC são dirigidos por um Chefe de Serviço Provincial, com a categoria de Chefe de Departamento e cada secção é dirigida por um chefe de secção.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 22.º
(Princípios da actividade)

1. A actividade do CNC rege-se pelos princípios de autonomia de gestão administrativa, financeira e patrimonial.

2. A gestão do CNC é da responsabilidade dos seus órgãos, não tendo os organismos estranhos ao CNC o direito de interferir na sua gestão e no seu funcionamento, salvo nos estritos limites da superintendência, em conformidade com a lei.

3. O CNC tem orçamento próprio necessário ao exercício da sua actividade, nos termos da lei e do presente Estatuto.

4. O CNC responde com o seu património pelas obrigações que contrair, não sendo o Estado e outras entidades públicas responsáveis pelas obrigações do CNC, a não ser nos casos previstos na lei.

ARTIGO 23.º
(Receitas)

Constituem receitas do CNC:

- a)* As receitas provenientes das cobranças de comissões legalmente instituídas designadamente as comissões de participação cobradas pela emissão dos certificados de embarque.
- b)* As dotações atribuídas pelo Orçamento Geral do Estado;
- c)* Os rendimentos provenientes da venda de bens próprios ou constituição de direito sobre os mesmos, prestação de serviços e operações financeiras efectuadas;
- d)* Os resultados de investimentos, participações sociais em sociedades, empresas ou outras formas de associação;
- e)* Quaisquer outros rendimentos obtidos.

ARTIGO 24.º
(Despesas)

Constituem despesas do CNC:

- a)* Os encargos da sua organização e do seu funcionamento;
- b)* Os subsídios e participações ou bonificações que conceder a programas, projectos ou instituições;
- c)* Os encargos relativos a estudos, projectos e outros serviços no âmbito da sua actividade;
- d)* Outras devidamente aprovadas pelo Conselho Directivo.

ARTIGO 25.º
(Regime contabilístico)

Sem prejuízo do cumprimento do Plano Nacional de Contas, a contabilidade do CNC é organizada de acordo com um sistema definido em regulamento próprio, aprovado pelos seus órgãos competentes.

ARTIGO 26.º
(Instrumentos de gestão financeira)

A gestão económica e financeira do CNC é disciplinada pelos instrumentos de gestão previsional, pelos documentos de prestação de contas e pelo balanço anual, previstos na lei geral aplicável aos organismos do Estado dotados de autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 27.º
(Controlo financeiro e prestação de contas)

A actividade financeira do CNC está sujeita ao controlo exercido pelo Conselho Fiscal, directamente ou através da realização de auditorias solicitadas à entidades independentes, bem como aos demais sistemas de controlo previstos na lei.

ARTIGO 28.º
(Gestão patrimonial)

1. Todos os bens e direitos de natureza patrimonial, mobiliários e imobiliários, que na data da entrada em vigor do presente estatuto se encontrem afectos ao CNC, devidamente listados, ficam sob sua titularidade e domínio.

2. Constitui igualmente património do CNC, todos os bens que venha a adquirir, necessários ao exercício da sua actividade.

3. O CNC administra e dispõe livremente dos bens e direitos que constituem o seu património próprio, nos termos definidos por lei.

4. O CNC deve promover, junto das conservatórias competentes, o registo dos bens e direitos que lhe pertençam e a ele estejam sujeitos.

5. Para efeitos de registo dos bens integrados no património do CNC, por força do presente Diploma, constitui título de aquisição bastante a lista a que se refere o n.º 1 do presente artigo.

6. O CNC deve organizar e manter permanentemente atualizado o inventário de todos os seus bens e direitos de natureza patrimonial.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 29.º (Regime jurídico do pessoal)

1. O CNC dispõe de pessoal do quadro permanente podendo ainda recrutar outro em regime de prestação de serviços.

2. O pessoal do quadro permanente do CNC fica sujeito ao regime jurídico da função pública, podendo, contudo, beneficiar de remuneração suplementar a ser estabelecida pelo CNC, desde que disponha de receitas próprias que o

permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante despacho do departamento ministerial que superintende o Sector dos Transportes.

3. O pessoal não integrado no quadro permanente do CNC está sujeito ao regime jurídico do contrato de trabalho.

4. O recrutamento do pessoal do CNC é feito pelos seus órgãos de direcção e de gestão, nos termos da legislação que a cada caso for aplicável.

ARTIGO 30.º (Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do CNC constam dos anexos I, II e III do presente Diploma, do qual são partes integrantes.

ARTIGO 31.º (Comissões especializadas)

1. Sem prejuízo do estabelecido nos artigos anteriores, podem ser criadas comissões especializadas correspondentes às áreas de actuação do CNC e orientadas por este.

2. As comissões referidas no número anterior são constituídas por Despacho do Director Geral.

ARTIGO 32.º (Regulamento Interno)

A organização e o funcionamento dos órgãos e serviços do CNC são estabelecidos por regulamento interno próprio, a ser aprovado por Decreto Executivo do Titular do Departamento Ministerial que superintende a actividade da aviação civil.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 30.º (Serviços Centrais)

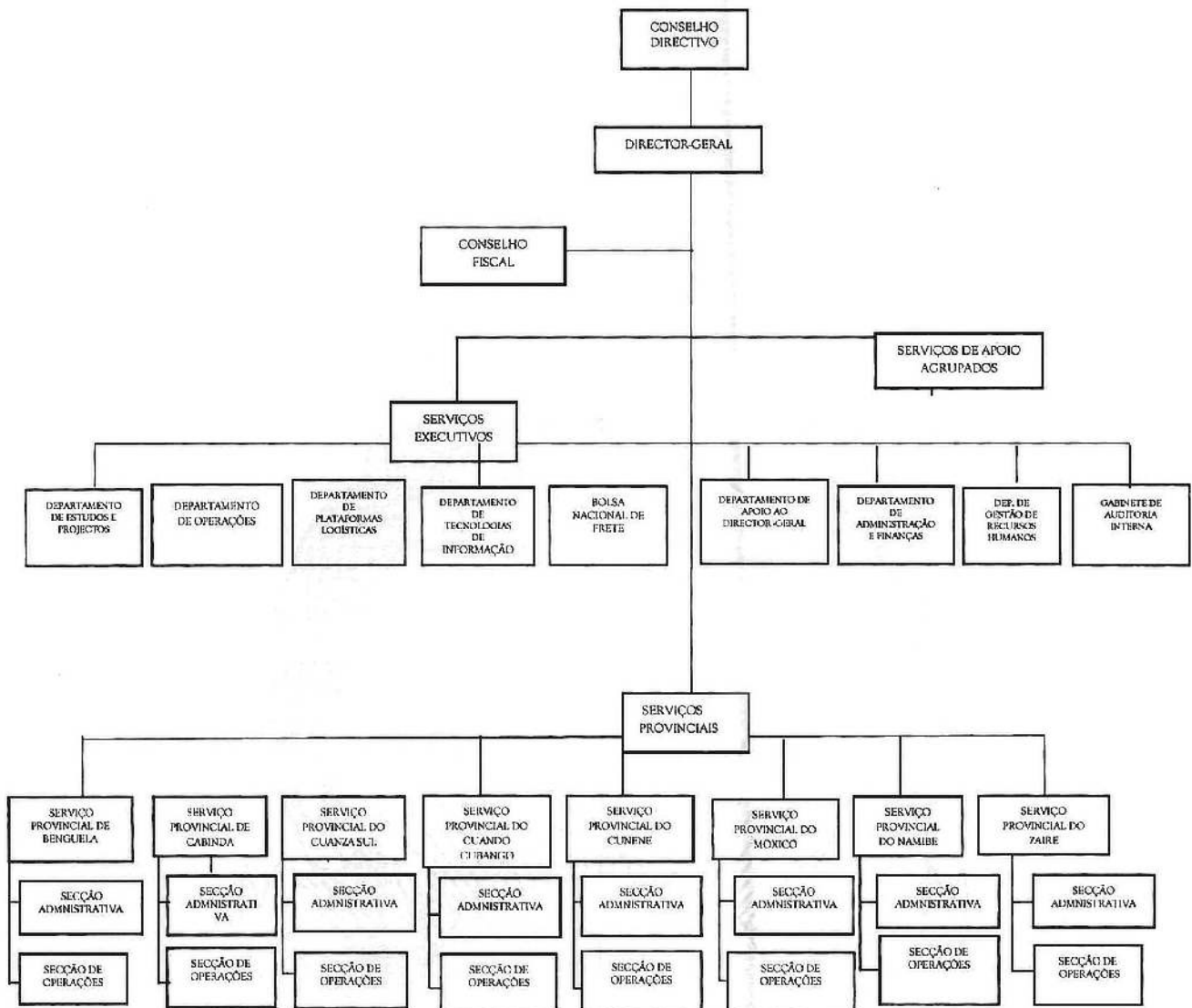
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral Director Geral-Adjunto	Economia, Gestão, Administração e Finanças, Logística.	3
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento	Economia, Gestão, Administração e Finanças, Gestão, Direito, Relações Internacionais e Contabilidade.	9
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	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Contabilidade, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Civil, Informática e Logística.	31
Técnico	Técnica	Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Engenharia Civil, Informática e Logística.	13

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
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	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Contabilidade, Engenharia Civil, Informática e Logística.	19
Administrativo	Auxiliar Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo 1.º Oficial	Secretariado, Relações Públicas, Arquivo e Informática.	10
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	Motorista de Ligeiros Profissional	9
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	Secretariado, Relações Públicas, Arquivo e Informática.	3
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	Higiene e Segurança no Local de Trabalho	3
Total				100

ANEXO II
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 30.º
(Serviços Locais)

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Delegado Provincial	Economia, Gestão, Administração e Finanças, Logística.	1
		Chefes de Secção	Economia, Gestão, Administração e Finanças, Direito, Relações Internacionais e Contabilidade.	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	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Contabilidade, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Civil, Informática e Logística.	5
Técnico	Técnica	Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Engenharia Civil, Informática e Logística.	2
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	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Contabilidade, Engenharia Civil, Informática e Logística.	2
Administrativo	Auxiliar Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo 1.º Oficial	Secretariado, Relações Públicas, Arquivo e Informática.	1
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	Motorista de Ligeiros Profissional	1
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	Secretariado, Relações Públicas, Arquivo e Informática.	1
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	Higiene e Segurança no Local de Trabalho.	1
Total				16

ANEXO III
Organograma a que se refere o artigo 30.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 331/14
de 30 de Dezembro

Tendo sido criado o Instituto Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação, como Instituição Pública do Ensino Superior pelo Decreto n.º 7/09, de 12 de Maio, do Conselho de Ministros;

Considerando que as Instituições de Ensino Superior assumem como principal desígnio a produção da difusão do conhecimento científico e cultural, bem como a criação de um espaço aberto de formação dinâmica a todas as áreas das ciências e das tecnologias;

Havendo necessidade de se proceder à aprovação do Estatuto Orgânico do Instituto Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação, com vista ao melhor cumprimento das suas atribuições enquanto Instituição do Ensino Superior;

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 Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação, 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.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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