



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<b>ASSINATURA</b>		<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
		<b>Ano</b>	
	As três séries	Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
	Kz: 150 111.00		

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

##### Decreto Presidencial n.º 221/15:

Aprova o Estatuto Orgânico da Imprensa Nacional - E.P. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 14/04, de 28 de Maio.

##### Decreto Presidencial n.º 222/15:

Nomeia o Conselho de Administração da Imprensa Nacional - E.P. para um mandato de 5 anos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 42/09, de 9 de Setembro.

#### Ministério do Ensino Superior

##### Decreto Executivo n.º 691/15:

Cria na Universidade Metodista de Angola cinco Cursos de Graduação que conferem o Grau Académico de Licenciatura em Arquitectura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia Industrial e Sistemas Eléctricos, Engenharia Mecatrónica, Gestão e Administração de Empresas.

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

#### Decreto Presidencial n.º 221/15 de 22 de Dezembro

Considerando que a Imprensa Nacional-E.P. é uma entidade pública cujo objecto consiste na emissão do *Diário da República*, na prestação de serviços de tipografia a nível nacional, bem como de outros serviços de interesse público estratégico;

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico da Imprensa Nacional-E.P. à Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro, que aprova as Bases do Sector Empresarial Público;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Imprensa Nacional - E.P., 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 n.º 14/04, de 28 de Maio.

#### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da 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 25 de Novembro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Dezembro de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

### ESTATUTO ORGÂNICO DA IMPrensa NACIONAL - E.P.

#### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Definição e natureza jurídica)

A Imprensa Nacional - E.P., abreviadamente designada por IN-E.P., é uma empresa pública, de interesse estratégico, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º  
(Legislação aplicável)

A IN-E.P. rege-se pela Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro, de Bases do Sector Empresarial Público, pelo presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 3.º  
(Sede e representações)

1. A IN-E.P. tem a sua sede em Luanda, podendo, por deliberação do Conselho de Administração, estabelecer e encerrar delegações, filiais, sucursais, agências ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional ou no estrangeiro, assim como desconcentrar os seus serviços técnicos e administrativos, de acordo com as necessidades da sua actividade.

2. O estabelecimento de delegações, filiais, sucursais ou de outras formas de representação da empresa, em qualquer parte do território nacional ou no estrangeiro, carece de observância prévia das disposições legais aplicáveis.

ARTIGO 4.º  
(Objecto social)

1. A IN-E.P. tem por objecto principal:

- a) A edição, produção e publicação do *Diário da República* em suporte físico e por meios electrónicos;
- b) A produção de documentos de segurança ou de valor;
- c) A impressão gráfica de impressos e formulários, livros e revistas, bem como de outros documentos;
- d) A contrastaria para marcas e autenticação de artefactos e metais preciosos;
- e) A cunhagem de moeda nos termos da legislação que regula a matéria.

2. A IN-E.P. pode desenvolver acessoriamente ao seu objecto social principal, outras actividades industriais, comerciais ou de prestação de serviços, directamente ou em associação com terceiros, por decisão do seu Conselho de Administração, desde que os objectivos visados não prejudiquem o seu objecto social.

3. A IN-E.P. pode ainda desenvolver outras actividades inerentes à formação profissional, avaliações de especialidade, certificações específicas e outras similares para as quais detenha os equipamentos e os recursos humanos, materiais e conhecimento de especialidade apropriados.

ARTIGO 5.º  
(Associação em participação)

A IN-E.P. pode associar-se a outras entidades públicas ou privadas, para a constituição de empresas de domínio público, ou participar minoritariamente noutras a constituir, ou através de outra forma de associação ou cooperação que melhor possibilite a realização do seu objecto social.

ARTIGO 6.º  
(Capital estatutário)

1. O capital estatutário da IN-E.P. é de AKz: 40.000.000,00 detidos integralmente pelo Estado.

2. O capital estatutário pode ser reforçado, nos termos previstos na legislação em vigor sobre a matéria.

ARTIGO 7.º  
(Superintendência)

1. A superintendência da IN-E.P. incumbe ao Secretário do Conselho de Ministros, nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro, a quem compete, no âmbito dos poderes delegados pelo Titular do Poder Executivo, proceder ao acompanhamento e controlo das políticas e programas definidos para o sector e cuja implementação é da responsabilidade da empresa.

2. O poderes de superintendência abrangem o acompanhamento, orientação geral ou específica na gestão e controlo directo da legalidade dos actos dos órgãos sociais, podendo modificá-los, confirmá-los, ratificá-los ou revogá-los.

CAPÍTULO II  
Estrutura Orgânica

SECÇÃO I  
Órgãos Sociais

ARTIGO 8.º  
(Órgãos)

São órgãos sociais da IN-E.P.:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Conselho Fiscal.

ARTIGO 9.º  
(Autonomia de gestão)

1. A gestão da IN-E.P. é autónoma e da responsabilidade dos seus órgãos sociais, não tendo os organismos do Estado ou outras entidades públicas, o direito de interferir na sua gestão e no seu funcionamento, excepto nos casos e pelas formas previstas na lei.

2. Os órgãos responsáveis pela gestão da IN-E.P. devem assegurar que os recursos financeiros, materiais e humanos de que dispõem sejam geridos de forma eficiente, racionalizada e sem desperdícios, devendo sempre adoptar ou propor as soluções organizativas e os métodos de gestão que representem o menor custo com a maior qualidade, na prossecução eficaz dos objectivos da empresa.

SECÇÃO II  
Conselho de Administração

ARTIGO 10.º  
(Definição e composição)

1. O Conselho de Administração é o órgão colegial responsável pela gestão e administração da IN-E.P.

2. O Conselho de Administração é composto por 5 (cinco) membros, dos quais 3 (três) executivos e 2 (dois) com funções não executivas, sendo um deles o Presidente, cuja designação deve constar do acto de nomeação.

3. O Conselho de Administração é nomeado pelo Titular do Poder Executivo.

ARTIGO 11.º  
(Competências do Conselho de Administração)

O Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Gerir e praticar os actos relativos ao objecto social e actividades conexas;

- b) Aprovar os objectivos e as políticas de gestão da IN-E.P.;
- c) Aprovar os planos de actividade e financeiros, anuais e plurianuais e os orçamentos anuais;
- d) Aprovar os documentos de prestação de contas;
- e) Deliberar sobre a aquisição e a alienação de bens e de participações financeiras;
- f) Aprovar o Regulamento Interno de funcionamento do Conselho de Administração;
- g) Aprovar o Regulamento Interno da IN-E.P., no qual deve constar a sua organização técnica e administrativa, a estrutura orgânico-funcional e as normas regulamentares relativas ao funcionamento do pessoal, entre outras matérias;
- h) Deliberar sobre a participação ou associação com outras empresas, bem como o exercício de novas actividades ou a cessação das existentes, nos termos deste Estatuto e da legislação em vigor;
- i) Aprovar o relatório de execução do plano de utilização do Fundo Social da IN-E.P.;
- j) Pronunciar-se sobre as propostas de nomeação e exoneração dos titulares de cargos de direcção e chefia, bem como de mobilidade interna dos demais trabalhadores, elaboradas pelo Presidente do Conselho de Administração;
- k) Constituir comissões técnicas especializadas ou outros grupos de trabalho julgados convenientes para a prossecução de determinada tarefa, nomeando os seus responsáveis e definindo os seus objectivos, prazo de execução e poderes-deveres;
- l) Deliberar sobre a contratação de empréstimos de curto, médio ou longo prazos;
- m) Constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes;
- n) Submeter à aprovação ou autorização do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, os documentos e actos que, nos termos da lei ou dos Estatutos, sejam da sua competência.

## ARTIGO 12.º

**(Presidente do Conselho de Administração)**

1. O Presidente do Conselho de Administração é o órgão singular de gestão permanente da actividade da IN-E.P.

2. O Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Representar a empresa em juízo e fora dele, activa e passivamente;
- b) Coordenar a actividade do Conselho de Administração;
- c) Zelar pela correcta aplicação das deliberações do Conselho de Administração;
- d) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- e) Nomear e exonerar os titulares de cargos de direcção e chefia;
- f) Proceder à mobilidade interna dos trabalhadores e praticar todos os actos relacionados com a gestão dos recursos humanos;
- g) Designar, de entre os membros do Conselho de Administração, quem o substitui nas suas ausências e impedimentos temporários;
- h) Criar um sistema de auditoria interna para assegurar o controlo contabilístico e financeiro das actividades da IN-E.P. e do cumprimento dos procedimentos em geral;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## ARTIGO 13.º

**(Competências dos administradores)**

1. Os pelouros dos administradores são definidos em Regulamento Interno do Conselho de Administração, aprovado nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro, os quais correspondem a uma ou mais áreas de actividade da empresa, visando uma maior desconcentração de poderes e um melhor acompanhamento das actividades da empresa.

2. Compete aos administradores, genericamente, nos termos do número anterior:

- a) Coordenar as actividades das respectivas áreas e zelar pela correcta aplicação das deliberações do Conselho de Administração;
- b) Acompanhar as actividades da empresa e propor medidas tendentes à maximização dos rendimentos e a outros fins que entendam convenientes;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## ARTIGO 14.º

**(Regime remuneratório)**

1. O regime remuneratório dos membros do Conselho de Administração é aprovado pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende a IN-E.P.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e até haver regulamentação legal adequada, cabe às entidades que superintendem e tutelam a IN-E.P. aprovar a proposta do Conselho de Administração para a remuneração dos órgãos sociais.

## ARTIGO 15.º

**(Reuniões)**

1. O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente 1 (uma) vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente seja por sua iniciativa, a requerimento da maioria dos seus membros ou a pedido do Conselho Fiscal.

2. Os órgãos sociais podem programar reuniões conjuntas, por iniciativa de qualquer deles, na base de uma agenda de trabalho predefinida.

ARTIGO 16.º  
(Vinculação legal)

1. A IN-E.P. vincula-se perante terceiros pelos actos do Conselho de Administração, quando praticados em seu nome e em observância às suas competências, nos termos dos respectivos regulamentos, ou de qualquer mandatário destes, legalmente constituído e dentro dos poderes fixados no presente Estatuto.

2. A IN-E.P. obriga-se por uma das seguintes formas:

- a) Pelas assinaturas de dois membros do Conselho de Administração, sendo um deles o Presidente;
- b) Pelas assinaturas de dois administradores, especialmente autorizados pelo Conselho de Administração para um fim específico;
- c) Pela assinatura de um procurador, mandatado pelo Conselho de Administração.

3. Em assuntos de mero expediente, basta a assinatura de um administrador ou, nos casos que vierem a ser definidos, de um responsável da empresa.

ARTIGO 17.º  
(Delegação de poderes)

1. O Conselho de Administração, dentro dos limites legais e estatutários, pode delegar algumas das suas competências a um ou mais do que um dos seus membros, através de:

- a) Designação de responsáveis e/ou coordenadores por tempo determinado;
- b) Procuradores com poderes para actos específicos.

2. As competências delegadas nos termos do número anterior podem ser avocadas pelo Conselho de Administração a qualquer momento.

SECÇÃO III  
Conselho Fiscal

ARTIGO 18.º  
(Natureza e composição)

O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da empresa e é composto por 3 (três) membros, sendo um Presidente e 2 (dois) vogais.

ARTIGO 19.º  
(Competências)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Fiscalizar a gestão e o cumprimento das normas reguladoras da actividade da empresa;
- b) Emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas da empresa;
- c) Examinar a contabilidade da empresa e proceder à verificação dos valores patrimoniais;
- d) Participar aos órgãos competentes as irregularidades de que tenha conhecimento;
- e) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a empresa.

2. Os pareceres do Conselho Fiscal devem ser emitidos no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da recepção dos documentos aos quais se refere.

3. Sempre que julgue necessário para o desempenho adequado das suas competências, o Conselho Fiscal pode ser auxiliado por auditores externos contratados pela IN-E.P., ou solicitar reuniões de esclarecimento com o Conselho de Administração.

ARTIGO 20.º  
(Direitos e deveres)

1. Para o desempenho das suas funções, os membros do Conselho Fiscal podem, conjunta ou separadamente:

- a) Obter dos serviços competentes a apresentação, para exame e verificação, os livros, registos e outros documentos da IN-E.P., bem como verificar a existência de quaisquer valores, nomeadamente dinheiro, títulos, mercadorias e outros bens;
- b) Obter dos órgãos de gestão ou de qualquer dos seus membros as informações ou esclarecimentos sobre a actividade e funcionamento da IN-E.P. ou sobre outras decisões ou qualquer dos seus negócios;
- c) Solicitar a terceiros, que tenham realizado operações com ou por conta da IN-E.P., as informações de que necessitem para o cabal esclarecimento dessas operações;

2. No exercício das suas funções, constituem deveres gerais dos membros do Conselho Fiscal:

- a) Exercer uma fiscalização conscienciosa e imparcial;
- b) Guardar segredo dos factos de que tenham conhecimento em razão das suas funções ou por causa delas, sem prejuízo da obrigação de participar às autoridades os factos ilícitos a eles inerentes;
- c) Informar o Conselho de Administração sobre todas as verificações, fiscalizações e diligências que tenham desenvolvido e dos resultados ou conclusões a que tenham chegado;
- d) Informar às entidades competentes sobre qualquer irregularidade e/ou inexactidão verificadas e sobre os esclarecimentos que tenham obtido;
- e) Participar das reuniões do Conselho Fiscal e assistir as reuniões conjuntas para as quais sejam convocados.

3. É proibida a divulgação pública ou privada, por parte dos membros do Conselho Fiscal, de segredos comerciais ou industriais da empresa e de documentos reservados ou confidenciais de que tenham tomado conhecimento no desempenho das suas funções.

ARTIGO 21.º  
(Incompatibilidades)

1. Não podem ser nomeados para membro do Conselho Fiscal da IN-E.P.:

- a) Os que exercem funções na gestão da IN-E.P. ou os que as tenham exercido nos dois mandatos precedentes;
- b) Os que prestam serviços remunerados com carácter permanente à IN-E.P.;
- c) Os que exercem funções de gestão em empresas ou sociedades concorrentes ou associadas;
- d) Os interditos, os inabilitados, insolventes, falidos ou inibidos do exercício das funções públicas;

e) Os cônjuges, parentes e afins na linha recta, de pessoas impedidas nos termos das alíneas a), b) e c) do presente artigo.

2. A superveniência de alguns dos factos indicados nas alíneas do número anterior implica a caducidade da nomeação.

3. A nomeação de qualquer membro do Conselho Fiscal da empresa para o exercício de funções de gestão na IN-E.P. implica, igualmente, a caducidade da sua anterior nomeação como membro do Conselho Fiscal.

**ARTIGO 22.º**  
**(Reuniões)**

O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente 1 (uma) vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por iniciativa do seu presidente, a pedido da maioria dos seus membros ou por solicitação fundamentada do Conselho de Administração.

**ARTIGO 23.º**  
**(Auditoria interna e externa)**

1. Para fins de controlo contabilístico e financeiro da sua actividade e do cumprimento dos procedimentos em geral, deve ser criado um sistema de auditoria interna, constituído por técnicos especializados, que exercem um controlo permanente das actividades, procedimentos e registos da IN-E.P. empresa, nos termos da legislação em vigor.

2. A contratação de auditor externo de reconhecida idoneidade é da responsabilidade do Conselho de Administração ouvido o Conselho Fiscal e deve obedecer aos princípios de rotatividade e de concurso público, quando tal vier a ser regulamentado.

**ARTIGO 24.º**  
**(Pareceres do Conselho Fiscal e do Auditor Externo)**

1. Os pareceres do Conselho Fiscal devem apreciar, com o devido desenvolvimento, a gestão realizada no exercício, o conteúdo do relatório de gestão, a exactidão das contas e a observância das normas legais e estatutárias.

2. O parecer do Conselho Fiscal não exonera os administradores da eventual responsabilidade que é apurada em sede própria.

3. O parecer do Auditor Externo sobre a auditoria às contas do exercício anterior deve incluir as recomendações sobre a avaliação do sistema contabilístico e as medidas do controlo interno elaborados pelo auditor externo.

**CAPÍTULO III**  
**Gestão Operacional, Patrimonial e Financeira**

**SECÇÃO I**  
**Princípios e Instrumentos de Gestão**

**ARTIGO 25.º**  
**(Princípios de gestão)**

1. A gestão da IN-E.P. deve ser feita de forma a garantir a sua viabilidade técnica, económica e financeira, numa perspectiva de rentabilidade, com total transparência contabilística e sem prejuízo das suas obrigações relativas à exploração racional dos recursos, à protecção e segurança no trabalho ou à preservação do meio ambiente.

2. Na gestão da empresa devem ser observados, para além dos enumerados nos artigos 27.º e 28.º do presente Diploma, os seguintes princípios:

- a) Princípio da gestão de bens e serviços com qualidade comprovada;
- b) Princípio da eficiência económica;
- c) Princípio da gestão por objectivos, ou pelo valor;
- d) Princípio da eficácia.

**ARTIGO 26.º**  
**(Princípio da concorrência e excepções)**

1. A IN-E.P. está sujeita às regras gerais da concorrência.  
2. Das relações entre as empresas públicas e as empresas com domínio público, por um lado, e o Estado e outras entidades públicas, por outro, não devem resultar situações que sejam susceptíveis de impedir, desvirtuar ou restringir a concorrência.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica:

- a) A existência de regimes derogatórios especiais, quando a aplicação das normas gerais da concorrência seja susceptível de frustrar, de direito ou de facto, as missões confiadas às empresas públicas e às empresas com domínio público incumbidas do fornecimento de bens e/ou serviços de interesse económico geral;
- b) A atribuição de acções privilegiadas ao Estado ou à outra entidade pública, ou a atribuição de direitos especiais ao Estado.

**ARTIGO 27.º**  
**(Princípio da transparência)**

A IN-E.P. rege-se pelo princípio da transparência financeira e a sua contabilidade deve ser organizada de modo a permitir a identificação dos fluxos financeiros e patrimoniais entre ela e o Estado ou outras entidades públicas e privadas.

**ARTIGO 28.º**  
**(Instrumentos de gestão plurianual e anual)**

1. A IN-E.P. tem como instrumentos de referência na sua gestão plurianual os seguintes documentos:

- a) Plano Estratégico;
- b) Plano de Negócios.

2. A IN-E.P. deve produzir, anualmente, com base nos documentos plurianuais, os seguintes instrumentos de orientação e controlo para cada ano económico:

- a) Plano de Actividades Anual;
- b) Orçamento Previsional Anual.

3. Os planos e orçamentos anuais devem incluir, entre outras rubricas, os investimentos a realizar no exercício e as respectivas fontes de financiamento, assim como as despesas correntes.

4. Os instrumentos de gestão referidos no presente artigo e outros elementos de informação devem ser remetidos às entidades que superintendem e tutelam a actividade da Imprensa Nacional-E.P.

ARTIGO 29.º  
(Plano Estratégico Plurianual)

1. O Plano Estratégico é o documento que estabelece a visão ampla do negócio num prazo de cinco a dez anos, tendo em consideração os seus próprios recursos, os clientes, os fornecedores e os concorrentes, e preconiza a realização da estratégia do sector da actividade económica em que a IN-E.P. se insere.

2. O Plano Estratégico deve conter, pelo menos, os elementos seguintes:

- a) A missão, que define o contexto fundamental do negócio, relacionando valores e expectativas;
- b) Os objectivos que englobam as metas a alcançar e os resultados esperados;
- c) As políticas e acções que suportam a implementação da estratégia e que tornam possível o alcance dos objectivos definidos;
- d) Os programas de medidas pontuais que são acções sequenciais para atingir e concretizar parcialmente os objectivos fixados;
- e) Os mecanismos de acompanhamento e supervisão e controlo que definem o processo de controlo de execução dos planos propostos e asseguram o seu contínuo ajustamento à dinâmica do negócio;
- f) Os programas específicos de melhoria da qualidade do serviço, da produtividade e de desenvolvimento dos recursos humanos, bem como eventuais planos de contingência sempre que se mostrem necessários.

3. O Plano Estratégico deve respeitar as políticas e estratégias sectoriais ou actos conexos definidos para o sector de actividade da IN-EP, pelo Titular do Poder Executivo ou por quem este delegar.

4. O Plano Estratégico deve ser aprovado pelo Titular do Poder Executivo ou, pelo Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público, ouvido o Ministro responsável pelo Sector da Actividade da IN-E.P., por delegação de poderes.

5. Os orçamentos plurianuais devem incluir, sem prejuízo de outros elementos que decorrem da especificidade da actividade e das exigências de gestão, o seguinte:

- a) O programa de investimentos e a identificação das respectivas fontes de financiamento;
- b) A conta previsional de exploração e o balanço cambial previsional;
- c) A projecção da dívida interna e externa.

ARTIGO 30.º  
(Plano de Negócios Plurianual)

1. O Plano de Negócios é o documento que decorre do Plano Estratégico, que identifica a alocação dos recursos necessários e estabelece as metas a alcançar e os resultados esperados para um periodo de um (1) a três (3) anos.

2. O Plano de Negócios deve conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Sumário Executivo;
- b) Descrição da empresa, dos produtos e dos serviços;
- c) Análise de mercado;
- d) Estratégia de marketing;

- e) Programa de recursos humanos;
- f) Plano de investimentos;
- g) Conta de exploração previsional;
- h) Alguns indicadores de rentabilidade.

ARTIGO 31.º  
(Plano de actividades e orçamento previsional anual)

1. A IN-E.P. deve preparar para cada ano económico, com a devida antecedência nos termos da legislação em vigor, o seu plano de actividades e orçamento, os quais são organizados respeitando as directivas que disciplinam a apresentação de planos e orçamentos e devem conter os desdobramentos necessários para facilitar a desconcentração de responsabilidades e permitir um adequado controlo da gestão.

2. Os projectos de planos e orçamentos anuais a que se refere o número anterior são elaborados no quadro do Plano Estratégico e do Plano de Negócios aprovados e de acordo com os pressupostos macroeconómico e demais directrizes globais e sectoriais formulado pelo Executivo, devendo antes da sua aprovação, serem submetidos a parecer do Conselho Fiscal.

3. O Conselho de Administração deve promover as alterações necessárias ao plano e orçamento sempre que circunstâncias ponderosas as imponham.

SECÇÃO II  
Gestão Patrimonial

ARTIGO 32.º  
(Património da empresa)

1. O património da IN-E.P. integra os meios colocados à sua disposição pelo Estado a título de capital estatutário, ou outros cuja propriedade tenha sido transferida, bem como os demais bens, direitos e obrigações produzidos ou adquiridos no exercício da sua actividade, ou disponibilizados por outras entidades públicas.

2. A IN-E.P. deve administrar e dispor do património à sua disposição, de acordo com as melhores regras de gestão e salvaguarda do património público, nos termos estabelecidos na lei e no presente Estatuto.

3. A IN-E.P. deve manter actualizados os cadastros dos bens que integram o seu património, incluindo os bens sujeitos ao regime de concessão ou licença afectos à sua actividade ou à actividade de empresas associadas de domínio público, devendo, igualmente, proceder à sua constante reavaliação de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 33.º  
(Seguros)

A IN-E.P. deve celebrar e manter actualizados os contratos de seguro dos bens que garantem a integridade do seu património ou da reposição do valor correspondente e de outros bens afectos à sua actividade e ainda os que estão sujeitos a seguro obrigatório, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO III  
Gestão Financeira

ARTIGO 34.º  
(Receitas, financiamento e condições de endividamento)

1. A IN-E.P. deve, no exercício da sua actividade, obter receitas suficientes para fazer face às suas despesas, constituindo, entre outras, as seguintes:

- a) As receitas resultantes da sua actividade;

- b) O rendimento de bens próprios ou de serviços prestados;
- c) O produto da alienação de bens próprios ou da constituição de direitos sobre eles;
- d) As doações, heranças ou legados que lhe sejam destinados;
- e) As dotações ou subsídios concedidos pelo Estado;
- f) Quaisquer outros rendimentos ou valores que lhe sejam atribuídos por lei ou contrato.

2. O financiamento da actividade da IN-E.P. deve ser, essencialmente, realizado através de meios próprios e, no caso de utilização de recursos alheios, deve-se prover o reembolso dos créditos nas condições estipuladas.

3. Quando estejam em causa, especiais obrigações de serviço público, cujos custos não são integralmente compensados com as receitas de exploração, pode a IN-E.P., em casos devidamente fundamentados, solicitar ao Estado a atribuição de subsídios de exploração.

4. A IN-E.P. não deve contrair endividamentos, salvo se uma previsão fiável sobre as suas receitas e despesas demonstrem que as estimativas de proveitos antes do pagamento de juros e impostos para cada ano fiscal, durante o período em que vigorar a dívida a ser contraída, seja pelo menos 1,5 vezes superior à estimativa das exigências do serviço da dívida.

#### ARTIGO 35.º

##### (Contabilidade e controlo financeiro)

1. A contabilidade da IN-E.P. rege-se pelas regras do Plano Geral de Contabilidade e respectivas instruções aplicáveis às sociedades comerciais em geral.

2. A IN-E.P. está sujeita ao controlo financeiro destinado a averiguar a legalidade, a eficiência e a eficácia da sua gestão, bem como às regras fiscais e ao pagamento de impostos correspondentes fixados na lei.

#### SECÇÃO IV

##### Prestação de Contas

#### ARTIGO 36.º

##### (Documentos de prestação de contas)

1. A IN-E.P. submete anualmente aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pela Superintendência e pelo Sector Empresarial Público, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) O Relatório de Gestão, incluindo uma proposta de aplicação do resultado líquido obtido, devidamente fundamentada, em conformidade com as disposições legais aplicáveis;
- b) O balanço, demonstração de resultados e respectivos anexos;
- c) A demonstração dos fluxos de caixa;
- d) O parecer do órgão de fiscalização;
- e) O relatório e o parecer do auditor externo, sobre a auditoria às contas do exercício anterior, incluindo as recomendações sobre a avaliação do sistema contabilístico e das medidas do controlo interno elaborados pelo auditor externo.

2. Os documentos a que se refere o número anterior devem ser complementados com outros elementos de interesse, para a apreciação da situação da IN-E.P., nomeadamente:

- a) Anexos ao balanço e à demonstração de resultados;
- b) Mapas sintéticos que mostrem o grau de execução anual do plano de actividades e do orçamento;
- c) Outros indicadores ilustrativos das actividades e da situação da IN-E.P.

3. Os documentos de prestação de contas devem ser apreciados pelo Conselho Fiscal até 31 de Março do ano seguinte ao que dizem respeito.

4. Os documentos de prestação de contas devem ser submetidos aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pela Superintendência e pelo Sector Empresarial Público, até 30 (trinta) dias após a data do fecho de contas.

#### ARTIGO 37.º

##### (Relatório de gestão)

1. O Relatório de Gestão deve fazer referência à evolução da actividade nos diferentes sectores em que a IN-E.P. opera, designadamente no que diz respeito a investimentos, custos, proveitos e condições de mercado, bem como incluir uma proposta de aplicação do resultado líquido obtido, devidamente fundamentada, em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

2. O Relatório de Gestão deve conter uma exposição clara e fiel sobre a evolução das actividades e a situação da empresa no último exercício económico.

3. O Relatório de Gestão deve incluir, entre outros elementos, os seguintes:

- a) A evolução da gestão nos diferentes ramos de negócios em que a empresa desenvolve a actividade;
- b) Apreciação da conta de exploração;
- c) Implementação do programa de investimentos;
- d) Os factos relevantes ocorridos no exercício;
- e) A evolução previsível da empresa.

#### ARTIGO 38.º

##### (Distribuição de resultados)

1. Sem prejuízo do disposto em legislação especial, a distribuição dos resultados exercício é feita de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Reserva legal;
- b) Dividendos;
- c) Fundo de investimento;
- d) Fundo social.

2. A reserva legal referida na alínea a) do número anterior nunca deve ser inferior a 20% do capital social.

#### CAPÍTULO IV

##### Pessoal e Contratação de Terceiros

#### ARTIGO 39.º

##### (Quadro de pessoal)

1. A IN-E.P. conta com um quadro de pessoal que prevê o número máximo de trabalhadores a contratar, constituído por pessoal técnico, administrativo e auxiliar, aprovado pelo Conselho de Administração.

2. O perfil técnico-profissional, os critérios de recrutamento e selecção, a mobilidade de pessoal, o regime remuneratório e os demais elementos relativos à gestão de recursos humanos da IN-E.P. são estabelecidos no Regulamento Interno.

3. O pessoal que integra o quadro de pessoal da IN-EP está sujeito ao regime jurídico-laboral estabelecido pela Lei Geral do Trabalho.

4. A IN-E.P. pode contratar trabalhadores por tempo determinado, sempre que a natureza e especificidade da actividade a desenvolver o justificar.

**ARTIGO 40.º**  
**(Fundo social)**

A IN-E.P. pode instituir um Fundo Social em benefício dos trabalhadores, nas condições que vierem a ser regulamentadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, afectando verbas no quadro de disponibilidades financeiras existentes em cada ano.

**ARTIGO 41.º**  
**(Formação e requalificação profissional)**

1. A IN-E.P. deve organizar e desenvolver acções de formação profissional com o objectivo de elevar a qualificação profissional dos seus trabalhadores e adaptá-los às novas técnicas e métodos de gestão, de modo a elevar o nível de desempenho da actividade da empresa e facilitar a promoção interna e a mobilidade funcional dos trabalhadores.

2. A IN-E.P. deve, igualmente, promover acções de formação para trabalhadores estagiários, em processo de integração na empresa ou na base de protocolos de cooperação acordados com universidades.

3. A IN-E.P. pode ainda promover a formação dos trabalhadores mediante concessão de bolsas de estudo no interior ou exterior do País, ou através de outras modalidades previstas no seu Regulamento Interno.

4. A IN-E.P. deve utilizar os seus próprios meios, para assegurar as acções de formação, recorrendo ou associando-se, caso seja necessário, a entidades externas qualificadas.

5. A IN-E.P. pode levar a cabo uma política de requalificação profissional no sentido de aumentar a sua eficácia e eficiência e atingir níveis de maior produtividade, nos termos do disposto no seu Regulamento Interno.

**ARTIGO 42.º**  
**(Comissão de serviço)**

1. Podem exercer funções na IN-E.P., em comissão de serviço, os funcionários públicos e trabalhadores de outras empresas públicas ou com domínio público, os quais mantêm todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem, considerando-se todo o período da comissão, como serviço prestado nesse quadro.

2. Os trabalhadores da IN-E.P. podem também exercer funções no Estado ou noutras entidades públicas ou empresas com domínio público, em comissão de serviço, mantendo todos os direitos inerentes ao seu estatuto profissional na empresa originária.

3. Os trabalhadores, incluindo os funcionários públicos, nomeados em comissão de serviço, podem optar, a todo o tempo, pelo salário e regalias sociais do seu quadro de origem ou pelos correspondentes às funções que desempenhem.

4. Os salários e os encargos sociais dos trabalhadores em comissão de serviço, incluindo os funcionários públicos, constituem encargo das entidades onde se encontrem efectivamente em funções.

**ARTIGO 43.º**  
**(Contratação de empresas e consultores especializados)**

A IN-E.P. pode, por deliberação do Conselho de Administração, contratar empresas ou consultores especializados de reconhecida idoneidade técnica, de forma transitória e nos termos da legislação em vigor, para um melhor cumprimento do seu objecto social ou do Plano Estratégico, evitando por esta via onerar, com carácter permanente, os custos de pessoal.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 44.º**  
**(Responsabilidade da empresa e dos membros dos órgãos sociais)**

1. A IN-E.P. responde civilmente perante terceiros, pelos actos ou omissões dos membros dos órgãos sociais, nos mesmos termos em que os comitentes respondem pelos actos ou omissões dos comissários, de acordo com a legislação aplicável.

2. Os membros dos órgãos sociais a que se refere o número anterior respondem civilmente perante a IN-E.P., pelos prejuízos causados com decisões tomadas no âmbito das suas competências, ou pelo incumprimento dos seus deveres legais ou estatutários.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica a responsabilidade financeira, disciplinar ou penal em que eventualmente incorram os membros dos órgãos sociais, salvo se não tiverem participado na tomada daquelas decisões ou se tiverem votado contra.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os membros dos órgãos sociais são responsáveis pela vigilância dos seus pares com poderes de gestão e de quaisquer outros responsáveis da empresa e consequentemente pelos prejuízos causados por actos ou omissões destes quando, deles tendo conhecimento ou da intenção de os praticar, não provoquem uma imediata intervenção do órgão competente para tomar as medidas julgadas adequadas às circunstâncias.

5. Os trabalhadores da IN-E.P. respondem civil, criminal, disciplinar e financeiramente pelos actos e omissões que pratiquem no exercício das suas funções, nos termos da lei.

6. O disposto nos números anteriores não exclui a responsabilidade criminal ou disciplinar em que incorram os gestores da empresa, nos termos da legislação em vigor.

**ARTIGO 45.º**  
**(Direito de participação ou associação)**

A IN-E.P. pode participar em associações ou organizações de carácter técnico, científico e empresarial de âmbito regional, nacional ou internacional de interesse para o melhor cumprimento do seu objecto social.



ARTIGO 46.º  
(Conservação de arquivos)

1. A IN-E.P. deve conservar em arquivo, pelo prazo de 10 anos, os elementos da sua contabilidade principal e correspondência relevante, podendo os restantes documentos ser inutilizados, mediante autorização das entidades competentes, decorridos 5 (cinco) anos sobre a sua elaboração, entrada ou remessa.

2. Os documentos e livros que se devem conservar em arquivos, bem como a correspondência referida no número anterior, podem ser preservados usando outros processos adequados de registo aceites, nos termos da legislação em vigor, devendo os registos ser devidamente autenticados.

3. Sem prejuízo do número anterior, os originais são inutilizados mediante autorização expressa do Conselho de Administração, sendo lavrado o respectivo auto de inutilização.

4. As cópias autenticadas têm a mesma força probatória dos originais, ainda que resultem da reprodução dos registos que os preservem.

ARTIGO 47.º  
(Preservação do ambiente)

A IN-E.P. deve, no exercício da sua actividade, observar as exigências de natureza ambiental, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 48.º  
(Resolução de litígios)

Em caso de ocorrência de litígios em que seja parte a IN-E.P., deve-se priorizar a via arbitral para a sua resolução, sem prejuízo da possibilidade do recurso à via judicial.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 222/15**  
de 22 de Dezembro

Havendo necessidade de se actualizar o mandato dos membros do Conselho de Administração da Imprensa Nacional-E.P., de acordo com o disposto no artigo 46.º da Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro;

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  
(Nomeação)

São nomeados, por um mandato de 5 (cinco) anos, as seguintes entidades que, no seu conjunto, passam a constituir o Conselho de Administração da Imprensa Nacional-E.P.:

- a) David de Assunção Barros — Presidente do Conselho de Administração;
- b) Fernando Norberto de Sousa Mangureira — Administrador Executivo;
- c) Rosa Fernanda Cruzeiro Jorge — Administradora Executiva;
- d) Manuel João da Fonseca — Administrador não Executivo;
- e) Rodeth Teresa Makina Gil — Administradora não Executiva.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto do Conselho de Ministros n.º 42/09, de 9 de Setembro.

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 25 de Novembro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Dezembro de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR

**Decreto Executivo n.º 691/15**  
de 22 de Dezembro

Considerando que a Universidade Metodista de Angola é uma instituição de ensino superior privada, vocacionada a ministrar cursos de formação graduada e pós-graduação, nos termos das disposições combinadas do artigo 1.º do Decreto n.º 30/07, de 7 de Maio, e do artigo 30.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro;

Considerando que, desde 2007, a Universidade Metodista de Angola ministra cursos de Licenciatura em Arquitectura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia Industrial e Sistemas Eléctricos, Engenharia Mecatrónica e de Gestão e Administração de Empresas com as opções de Contabilidade e Fiscalidade, Gestão Bancária e Seguradora, bem como de Marketing e Recursos Humanos;

Tendo em conta que foram observados os pressupostos legais para que esses cursos sejam formalmente criados na Universidade Metodista, conforme previsto no Decreto Executivo n.º 26/11, de 23 de Fevereiro;

Havendo interesse público que, a título excepcional, seja acautelada a atribuição de efeitos retroactivos na aprovação dos cursos acima expressos, ministrados na Universidade Metodista de Angola desde o Ano Académico 2007;

Convindo aprovar a criação dos cursos acima enunciados e as respectivas grelhas curriculares;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com a alínea g) do artigo 15.º do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, determino: