



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

<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 79/15:

Aprova o Estatuto Orgânico da Inspeção Geral do Trabalho. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial, nomeadamente o Decreto n.º 9/95, de 21 de Abril.

Decreto Presidencial n.º 80/15:

Cria o Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades, aprova o seu Estatuto Orgânico e extingue a Unidade Técnica de Coordenação da Ajuda Humanitária (UTCAH). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 30/98, de 11 de Setembro.

Despacho Presidencial n.º 31/15:

Cria o Gabinete para a Coordenação e Acompanhamento dos Projectos de Infra-estruturas de Acesso ao Novo Aeroporto Internacional de Luanda, coordenado pelo Ministro dos Transportes.

Ministério da Economia

Despacho n.º 119/15:

Subdelega poderes a Henda Esandju Inglês, Presidente do Conselho de Administração do Instituto para o Sector Empresarial Público, para celebrar a Escritura Pública de Compra e Venda da Unidade de Produção da Termoplásticos.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 120/15:

Subdelega plenos poderes a Silvio Franco Burity, Director Nacional do Património do Estado, para representar este Ministério na prática de todos os actos administrativos necessários para a assinatura e execução do Contrato de Fomecimento e Montagem de Mobiliário, para as instalações da Bolsa de Valores de Angola — BODIVA, sita no Edifício denominado «Torres do Oceano» em Luanda, com a empresa KUBAKA Premium.

Despacho n.º 121/15:

Subdelega plenos poderes a Silvio Franco Burity, Director Nacional do Património do Estado, para representar este Ministério na prática de todos os actos administrativos necessários para a assinatura e execução do Contrato de Empreitada de Obras de Adequação, para as instalações da Bolsa de Valores de Angola — BODIVA, sita no Edifício denominado «Torres do Oceano» em Luanda, com a empresa KUBAKA Premium.

Despacho n.º 122/15:

Subdelega plenos poderes a Silvio Franco Burity, Director Nacional do Património do Estado, para representar este Ministério na prática de todos os actos administrativos necessários para a assinatura e execução do Contrato de Fiscalização da Empreitada de Obras de Adequação, para as instalações da Bolsa de Valores de Angola — BODIVA, sita no Edifício denominado «Torres do Oceano» em Luanda, com a empresa HABIQUATRO, Arquitectura e Engenharia.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 79/15 de 13 de Abril

Considerando a necessidade de se adequar a estrutura orgânica da Inspeção Geral do Trabalho ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Organização, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

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

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Inspeção Geral do Trabalho, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Transição)

Os Serviços Centrais da Inspeção Geral do Trabalho, com o apoio dos Serviços competentes do Órgão de Superintendência, deve criar as condições de transição do pessoal das Direcções Provinciais da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, para os respectivos Serviços Locais, bem como as condições materiais para o seu funcionamento no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Decreto Presidencial n.º 80/15
de 13 de Abril

Atendendo a necessidade de se proceder à actualização da organização e funcionamento do órgão responsável pela Coordenação, Acompanhamento e Controlo dos Programas e Projectos de Assistência Humanitária, de forma a adequá-las ao novo quadro jurídico e realidade económico-social.

Havendo necessidade de se criar uma nova instituição, dotada de mecanismos legais e práticas eficazes para lidar com as questões ligadas à ajuda ao desenvolvimento, sua harmoniosa distribuição, defesa e promoção dos interesses do País e coordenação e controlo das actividades das Organizações Não Governamentais que actuam em Angola;

O Presidente da República de Angola 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
(Criação)

É criado o Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades.

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades, anexo ao presente Decreto Presidencial, e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Extinção)

É extinta a Unidade Técnica de Coordenação da Ajuda Humanitária (UTCAH).

ARTIGO 4.º
(Sucessão)

O Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades sucede a Unidade Técnica de Coordenação da Ajuda Humanitária (UTCAH), assumindo as suas responsabilidades, o seu pessoal, o seu activo e o seu passivo.

ARTIGO 5.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 30/98, de 11 de Setembro.

ARTIGO 6.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 7.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Fevereiro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Março de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO INSTITUTO DE PROMOÇÃO
E COORDENAÇÃO DA AJUDA
ÀS COMUNIDADES

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades, abreviadamente designado por «IPROCAC», é um instituto público do Sector Social, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, encarregue da promoção, coordenação, controlo e avaliação dos programas e projectos implementados pelas Organizações Não Governamentais que operam em Angola, bem como do mapeamento e acompanhamento das populações em situação de vulnerabilidade.

ARTIGO 2.º
(Sede e âmbito)

O IPROCAC é uma instituição de âmbito nacional e tem a sua sede em Luanda.

ARTIGO 3.º
(Superintendência)

O IPROCAC está sujeito, nos termos do presente estatuto, à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 4.º
(Regime jurídico)

O IPROCAC rege-se pelo disposto no presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O IPROCAC tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, através do Conselho Técnico, as actividades e o processo de implementação de programas e projectos (aprovação, implementação, fiscalização, controlo e avaliação) das Organizações Não Governamentais nacionais e internacionais;
- b) Garantir a participação das populações beneficiárias e das autoridades locais no processo de identificação, elaboração, execução e acompanhamento dos projectos a implementar nas suas áreas de residência e jurisdição respectivamente;
- c) Balancear os resultados e avaliar o impacto da actividade das Organizações Não Governamentais na vida das comunidades;
- d) Mapear e acompanhar as populações em situação de vulnerabilidade, propondo medidas para a sua assistência;

- e) Prestar contas ao Executivo sobre a utilização dos recursos disponibilizados para a ajuda às comunidades;
- f) Cooperar e incentivar o intercâmbio com instituições congéneres;
- g) Propor estratégias e políticas relativas ao incremento da ajuda ao desenvolvimento;
- h) Criar e gerir uma base de dados, de programas e projectos de assistência humanitária e de desenvolvimento comunitário, em carteira e em execução, implementados por instituições nacionais, Agências das Nações Unidas, Organizações Internacionais e Não Governamentais;
- i) Propor e promover estratégias para fomentar uma política de parcerias entre Organizações Não Governamentais nacionais e internacionais, bem como com os Departamentos Ministeriais;
- j) Assegurar o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento das actividades das Organizações Não Governamentais e das Organizações Internacionais, quanto ao processo de legalização, obtenção de vistos para o pessoal expatriado e outros;
- k) Apoiar as Organizações Não Governamentais no processo de tratamento de isenções aduaneiras e desalfandegamento de bens e equipamentos para os projectos, bem como efectuar o controlo da sua utilização final;
- l) Controlar e acompanhar os fluxos financeiros das Organizações Não Governamentais e auditar as suas contas no quadro do combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- m) Informar regularmente a comunidade nacional e internacional sobre a situação humanitária e social das populações, incluindo os projectos em carteira e as necessidades de financiamentos identificadas;
- n) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

O IPROCAC compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Director Geral;
 - b) Conselho Directivo;
 - c) Conselho Técnico;
 - d) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Avaliação da Vulnerabilidade das Populações;
 - b) Departamento de Programas e Projectos Comunitários;
 - c) Departamento de Organizações Não Governamentais;
 - d) Departamento de Monitoria.
4. Serviços Locais:
 - Serviços Provinciais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do Instituto, nomeado pelo titular do Departamento Ministerial que exerce a superintendência.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - a) Dirigir os serviços internos do IPROCAC;
 - b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
 - c) Propor ao órgão que exerce a superintendência do Instituto, a nomeação e exoneração dos responsáveis do IPROCAC;
 - d) Preparar o instrumento de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
 - e) Remeter os instrumentos de gestão ao órgão que exerce a superintendência do Instituto e as instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
 - f) Exarar ordens de serviços e instruções necessárias ao bom funcionamento do IPROCAC;
 - g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. No exercício das suas funções o Director Geral é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto, nomeado pelo titular do Departamento Ministerial que exerce a superintendência do IPROCAC, para um mandato de 3 (três) anos renovável.

ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos de gestão permanente do IPROCAC.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Director Geral-Adjunto;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Dois vogais designados pelo titular do Departamento Ministerial que exerce a superintendência.

3. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional, os relatórios de prestação de contas do Instituto, bem como a organização técnica e administrativa e os regulamentos internos, a serem submetidos à apreciação superior;
- b) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do IPROCAC, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- c) Propor medidas tendentes à arrecadação de financiamentos para os projectos comunitários, nos termos da lei;
- d) Emitir parecer sobre os actos da administração relativos a actividade e ao património das Organizações Não Governamentais;
- e) Apreciar as linhas gerais de acção no âmbito da ajuda ao desenvolvimento social e comunitário;
- f) Analisar e aprovar a proposta de orçamento anual e o plano de actividades a submeter ao órgão que exerce a superintendência do Instituto;
- g) Elaborar propostas com vista à superação profissional e melhoramento do bem-estar e da segurança social dos trabalhadores;
- h) Deliberar sobre a política geral do IPROCAC;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

5. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

ARTIGO 9.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna a quem cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do IPROCAC.

2. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento do Instituto;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do IPROCAC;
- 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.

3. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças e por dois vogais, indicados pelo titular do

órgão que exerce a superintendência do Instituto devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

4. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou ainda por solicitação fundamentada de qualquer dos vogais.

ARTIGO 10.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão multisectorial de carácter consultivo e de coordenação, ao qual incumbe pronunciar-se sobre questões metodológicas e de índole técnico-científica relativas às políticas e estratégias do Instituto.

2. O Conselho Técnico integra o Director Geral, que o preside, o Director Geral-Adjunto, Chefes de Departamento do Instituto e representantes dos seguintes Departamentos Ministeriais:

- a) Ministério da Assistência e Reinserção Social;
- b) Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial;
- c) Ministério das Relações Exteriores;
- d) Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos;
- e) Ministério do Interior;
- f) Ministério da Educação;
- g) Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
- h) Ministério da Administração do Território;
- i) Ministério da Saúde;
- j) Ministério das Finanças;
- k) Ministério do Comércio;
- l) Ministério da Agricultura;
- m) Ministério da Energia e Águas;
- n) Ministério do Urbanismo e Habitação;
- o) Ministério da Construção;
- p) Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria;
- q) Ministério da Família e Promoção da Mulher;
- r) Ministério do Ambiente;
- s) Ministério das Pescas;
- t) Ministério dos Transportes.

3. O Conselho Técnico tem as seguintes competências:

- a) Estudar, analisar, avaliar e elaborar propostas e recomendações sobre a estratégia, os programas e projectos a implementar no âmbito da assistência social e do desenvolvimento comunitário;
- b) Apoiar e assessorar o IPROCAC em matéria de identificação, elaboração, aprovação, coordenação, controlo e avaliação dos projectos de desenvolvimento comunitário a implementar na área de jurisdição de cada um dos membros do Conselho;

- c) Participar na elaboração de estratégias e abordagens de desenvolvimento comunitário no País, visando a mobilização de recursos junto da comunidade nacional e internacional para responder às necessidades das comunidades;
- d) Propor estratégias que visem um aproveitamento racional, harmonioso e proporcional das contribuições da comunidade nacional e internacional, dirigidas ao desenvolvimento comunitário, em função dos planos de desenvolvimento do Executivo;
- e) Apreciar anualmente, o relatório de actividades e o programa para o ano económico seguinte;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. Por iniciativa do Director Geral, podem ser convidados, sem direito a voto, técnicos do Instituto e de outros organismos do Estado, instituições privadas e parceiros sociais.

5. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente, uma vez por trimestre, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral.

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 11.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, informação e documentação.

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

- a) Acompanhar o cumprimento das decisões e orientações emitidas pelo Director Geral;
- b) Receber, registar e protocolar o expediente destinado a despacho do Director Geral;
- c) Registar, protocolar e encaminhar o expediente despachado para os distintos órgãos e serviços;
- d) Prestar assessoria jurídica pelo IPROCAC;
- e) Assegurar o cumprimento das leis em vigor na República de Angola por parte das Organizações Não Governamentais nacionais e internacionais;
- f) Desenvolver relações de cooperação e intercâmbio com organizações internacionais especializadas em assuntos de assistência social e desenvolvimento comunitário;
- g) Recolher, analisar e produzir informação sobre a situação social e de desenvolvimento das comunidades;
- h) Produzir, distribuir e publicar todo o material de carácter informativo aos vários intervenientes no processo de assistência às populações e de desenvolvimento comunitário;
- i) Elaborar os relatórios de actividades do IPROCAC nas datas estabelecidas por lei;

- j) 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 12.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

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

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

- a) Receber, registar, protocolar, classificar, fazer a triagem e distribuição de toda a correspondência e documentação recebida, bem como a expedir pelo Instituto;
- b) Organizar e controlar a execução das tarefas administrativas atinentes a todas as áreas e serviços do IPROCAC;
- c) Assegurar o bom funcionamento dos serviços centrais e locais do Instituto, nos domínios da organização, administração, gestão do orçamento e aprovisionamento técnico-material;
- d) Providenciar e assegurar as condições financeiras, técnicas, materiais e logísticas para a realização de reuniões, encontros técnicos, conferências, seminários, cursos e demais actividades similares promovidas pelo IPROCAC;
- e) Assegurar os serviços de recepção, transporte, deslocação e estadia de delegações, responsáveis ou outros quadros, nacionais e estrangeiros em missão oficial do IPROCAC no interior e exterior do País;
- f) Coordenar a elaboração do projecto de orçamento do IPROCAC e proceder a sua execução após aprovação;
- g) Assegurar as operações relativas a contabilidade e à tesouraria;
- h) Inventariar e zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais do IPROCAC;
- i) Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários ao cabal desempenho das actividades do Instituto, em conformidade com as normas e procedimentos legais em vigor;
- j) Participar na realização de concursos públicos entre as organizações da sociedade civil, incluindo empresas, para o apuramento e financiamento dos melhores projectos de desenvolvimento comunitário;
- k) 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 13.º
(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço que integra as funções de gestão de pessoal, modernização e inovação dos serviços.

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

- a) Assegurar os processos de recrutamento e selecção do pessoal nos termos da lei;
- b) Assegurar as acções referentes ao provimento, formação e aperfeiçoamento profissional, promoção, transferências, licenças e aposentação do pessoal;
- c) Proceder ao levantamento dos recursos humanos necessários ao funcionamento da Instituição bem como velar pela qualificação profissional dos funcionários do IPROCAC;
- d) Garantir a observância da disciplina no trabalho ao nível do IPROCAC;
- e) Propor a aquisição e instalação das tecnologias de informação mais adequadas ao bom funcionamento da IPROCAC;
- f) Instalar, gerir e aperfeiçoar a rede e a base de dados do Instituto, bem como acompanhar a evolução tecnológica mundial e propor a adopção das melhores soluções para a melhoria da prestação de serviços da IPROCAC;
- g) 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 14.º
(Departamento de Avaliação da Vulnerabilidade das Populações)

1. O Departamento de Avaliação da Vulnerabilidade das Populações é o serviço de natureza executiva responsável pelo acompanhamento, estudo e avaliação das condições básicas de vida da população.

2. O Departamento de Avaliação da Vulnerabilidade das Populações tem as seguintes competências:

- a) Fazer o levantamento, avaliação, acompanhamento e mapear as áreas de risco de calamidades naturais e as populações em condições de vulnerabilidade, no âmbito da assistência e melhoria das condições de vida da população;
- b) Propor ao Executivo medidas adequadas de prevenção e assistência às populações em condições de vulnerabilidade;

c) Orientar metodologicamente os Serviços Locais do IPROCAC no que diz respeito ao acompanhamento, supervisão, controlo e avaliação dos projectos desenvolvidos pelas Organizações Não Governamentais na sua área de jurisdição;

d) Participar na elaboração de estratégias e políticas relativas à assistência social e ao desenvolvimento das comunidades em colaboração com Departamentos Ministeriais e parceiros sociais;

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

3. O Departamento de Avaliação da Vulnerabilidade das Populações é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º
(Departamento de Projectos Comunitários)

1. O Departamento de Projectos Comunitários é o serviço de natureza executiva encarregue de acompanhar, supervisionar, controlar e avaliar os resultados dos programas e projectos implementados pelas Organizações Não Governamentais.

2. O Departamento de Projectos Comunitários tem as seguintes competências:

- a) Coordenar através do Conselho Técnico, a recepção, aprovação e implementação dos projectos sociais e de desenvolvimento comunitário submetidos pelas Organizações Não Governamentais;
- b) Garantir a participação das populações e das autoridades locais na elaboração, implementação e avaliação dos projectos a implementar nas suas comunidades;
- c) Organizar campanhas internas de angariação de fundos junto da comunidade nacional e internacional, destinados ao financiamento de projectos comunitários;
- d) Avaliar e aprovar o financiamento, em colaboração com o Departamento de Avaliação da Vulnerabilidade das Populações, dos projectos submetidos pelas Organizações Não Governamentais;
- e) Prestar contas dos financiamentos recebidos dos doadores nacionais, internacionais e do Executivo;
- f) Manter actualizada a base de dados sobre os projectos das Organizações Não Governamentais, doações, beneficiários, assim como do equipamento e bens afectos aos projectos de assistência social e desenvolvimento comunitário, informando o Executivo com a devida regularidade;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Projectos Comunitários é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Organizações Não Governamentais)

1. O Departamento de Organizações Não Governamentais é o serviço de natureza executiva encarregue de acompanhar o funcionamento das Organizações Não Governamentais e outras organizações internacionais, bem como assegurar o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento das suas actividades.

2. O Departamento de Organizações Não Governamentais tem as seguintes competências:

- a) Prestar às Organizações Não Governamentais e outras organizações internacionais o apoio administrativo necessário, nos processos de sua legalização e obtenção de vistos para o pessoal expatriado ao seu serviço;
- b) Acompanhar a contratação da força de trabalho, nacional e estrangeira, para as Organizações Não Governamentais, no quadro dos programas e projectos de ajuda humanitária e para o desenvolvimento, em coordenação com os Departamentos Ministeriais responsáveis pelos sectores das Relações Exteriores, Administração Pública, Trabalho e pelo Serviço de Migração e Estrangeiros;
- c) Avaliar, individualmente, as actividades das Organizações Não Governamentais e apurar o seu impacto na vida das populações, propondo medidas tendentes a sua melhoria;
- d) Manter actualizada a base de dados das Organizações Não Governamentais nacionais e internacionais, quanto a sua legalização, distribuição geográfica, pessoal, situação migratória, contratos e outros;
- e) Promover e assegurar a articulação funcional e definição de políticas de parcerias entre organismos públicos e Organizações Não Governamentais nacionais e internacionais, no âmbito da assistência social e desenvolvimento das comunidades;
- f) Efectuar encontros periódicos de coordenação com instituições, doadores e demais entidades que desenvolvem actividades na área da assistência social e desenvolvimento das comunidades, para fortalecer o processo de recolha e análise de informação, encorajando o estreitamento do relacionamento entre todos os intervenientes;
- g) Promover acções de capacitação e angariamento de financiamentos para as Organizações Não Governamentais nacionais;
- h) Organizar e efectuar inspecções às Organizações Não Governamentais e suas actividades;
- i) Participar, com as competentes autoridades, em inquéritos, auditorias e outras acções às Organizações Não Governamentais;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Organizações Não Governamentais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Monitoria)

1. O Departamento de Monitoria é o serviço de natureza executiva encarregue de analisar e realizar estudos sobre a situação da assistência social e o desenvolvimento comunitário das populações, bem como emitir pareceres sobre os assuntos que lhe são submetidos.

2. O Departamento de Monitoria tem as seguintes competências:

- a) Pesquisar e monitorar o desenvolvimento social das comunidades;
- b) Identificar e elaborar projectos susceptíveis de manter e aumentar o nível de vida das populações, em colaboração com os demais sectores do Executivo, população e parceiros sociais;
- c) Elaborar, em coordenação com os Departamentos Ministeriais, através do Conselho Técnico, os planos das comunidades, de médio e longo prazo, no âmbito da ajuda ao desenvolvimento;
- d) Acompanhar e controlar os fluxos de fundos e movimentos das contas bancárias das Organizações Não Governamentais, cooperando com a Unidade de Informação Financeira, no âmbito do combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

SECÇÃO IV
Serviços LocaisARTIGO 18.º
(Serviços Provinciais)

1. O IPROCAC é representado, a nível local, por serviços provinciais.

2. Os Serviços Provinciais compreendem um departamento com a seguinte estrutura:

- a) Secção de Administração, Gestão de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação;
- b) Secção de Organizações Não Governamentais, Programas e Projectos, Monitoria e Avaliação.

3. O Chefe dos Serviços Provinciais é equiparado a Chefe de Departamento e as Secções são dirigidas por Chefes de Secção.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e PatrimonialARTIGO 19.º
(Receitas)

As receitas do IPROCAC são constituídas pelas seguintes verbas:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) Os rendimentos resultantes da venda de bens e cobrança de serviços que prestar, referentes a pedido de emissão de vistos de entrada, saída e

de trabalho do pessoal expatriado, e outros, nos termos da legislação em vigor;

- c) Os legados, donativos, subsídios bem como quaisquer outros rendimentos e valores que lhe sejam atribuídos por entidades nacionais e internacionais;
- d) Quaisquer outras receitas ou fundos que lhe sejam atribuídos por lei ou contrato.

ARTIGO 20.º
(Despesas)

Constituem despesas do IPROCAC:

- a) Os encargos com funcionamento dos diferentes serviços, nomeadamente para assegurar a aquisição, manutenção, restauro e conservação de equipamentos, bens e serviços;
- b) Os encargos de carácter administrativo e outros relacionados com o pessoal;
- c) Os encargos com o financiamento de projectos comunitários e acções de formação.

ARTIGO 21.º
(Património)

O património do IPROCAC é constituído por bens, direitos e obrigações que adquira no exercício das suas funções.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 22.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e organigrama do IPROCAC são os constantes dos anexos I, II e III, ao presente Estatuto, do qual fazem parte integrante.

2. O IPROCAC pode contratar técnicos e especialistas nacionais ou estrangeiros, em tempo integral ou parcial, para a realização de tarefas específicas, observando-se as normas e procedimentos legais em vigor.

3. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal é feita de forma progressiva, à medida das necessidades do Instituto.

ARTIGO 23.º
(Regulamento Interno)

Toda a matéria de funcionamento interno que não se encontre regulada no presente Estatuto Orgânico deve ser objecto de tratamento em Regulamento Interno a aprovar pelo órgão que exerce a superintendência do IPROCAC.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Regime Geral dos Serviços Centrais, a que se refere o artigo 22.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral Director Geral-Adjunto		1 1
Chefia		Chefe de Departamento		7
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, Auditoria, Contabilidade, Gestão, Economia, Assistência Social, Relações Intemacionais, Informática, Comunicação Social, Administração Pública, Topografia.	40
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	Direito, Auditoria, Contabilidade, Gestão, Economia, Assistência Social, Relações Intemacionais, Informática, Comunicação Social, Administração Pública, Topografia.	6
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, Gestão, Economia, Informática, Jornalismo, Comunicação Social, Educador Social, Topografia.	36

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Datilógrafo		22
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		4
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	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		4
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		9
Total				130

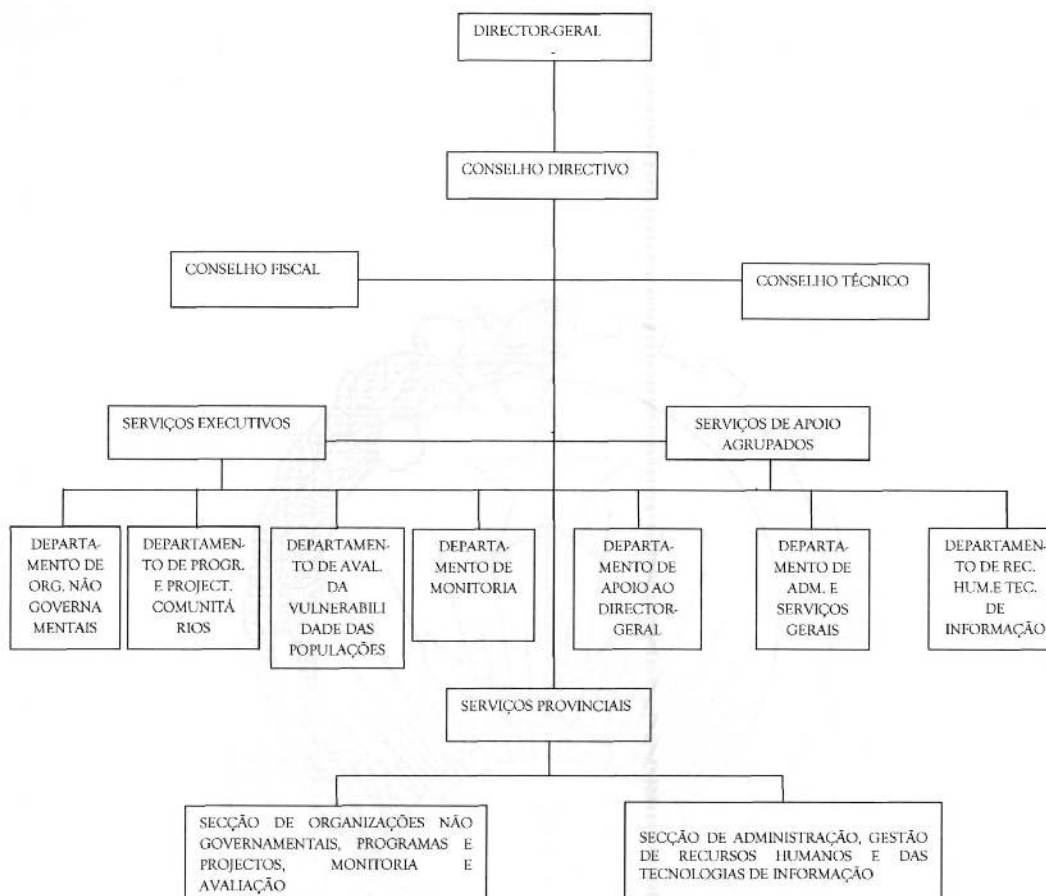
ANEXO II

Quadro de Pessoal do Regime Geral dos Serviços Provinciais, a que se refere o artigo 22.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de lugares
Chefia		Chefe de Departamento Chefe de Secção		1 2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Auditoria, Contabilidade e Gestão, Assistência Social	3
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		
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, Gestão, Economia, Informática, Jornalismo, Educador Social, Topografia.	8

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de lugares
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Datilógrafo		4
		Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		-
Auxiliar	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		1
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				20

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 22.º



Despacho Presidencial n.º 31/15
de 13 de Abril

Considerando que o projecto da construção do Novo Aeroporto Internacional de Luanda constitui uma obra de grande dimensão para o País e para a região, com fortes impactos económicos e sociais para a Província de Luanda;

Tendo em conta que no âmbito dos trabalhos em curso relativos a sua construção, devem ser acautelados e devidamente implementados projectos de infra-estruturas que visam criar soluções imediatas para o escoamento do trânsito rodoviário de acesso ao Novo Aeroporto Internacional de Luanda, enquanto não forem concluídas as acções de médio e longo prazos;

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

1.º — É criado o Gabinete para a Coordenação e Acompanhamento dos Projectos de Infra-Estruturas de Acesso ao Novo Aeroporto Internacional de Luanda, coordenado pelo Ministro dos Transportes e que integra as seguintes entidades:

- a) José João Kóvungua — Secretário de Estado para os Transportes Terrestres;
- b) Luís Filipe da Silva — Secretário de Estado das Águas e Coordenador do Gabinete Técnico de Coordenação e Acompanhamento dos Projectos da Cidade de Luanda — GATEC;
- c) Agostinho da Rocha Fernandes — Vice-Governador da Província de Luanda para os Serviços Técnicos e Infra-Estruturas;
- d) Manuel José Cardoso do Amaral Van-Dúnem — Director da Unidade Técnica de Gestão de Saneamento de Luanda;
- e) Bento dos Santos Fragoso Soito — Director do Gabinete Técnico de Reconversão Urbana do Cazenga e Sambizanga — GTRUCS.

2.º — O Gabinete ora criado tem as seguintes atribuições:

- a) Estudar e propor todas as medidas, projectos e soluções que se mostrem necessárias e viabilizem a circulação rodoviária de acesso ao Novo Aeroporto Internacional de Luanda;
- b) Orientar e supervisionar a coordenação dos Projectos de Infra-Estruturas de Acesso ao Novo Aeroporto Internacional de Luanda;
- c) Articular com os organismos da Administração Pública e institutos, sempre que se achar necessário.

3.º — O Coordenador do Gabinete pode convidar representantes dos institutos, empresas públicas e especialistas para participar das reuniões ou outras actividades de grupo, sempre que for necessário.

4.º — O Coordenador do Gabinete deve apresentar ao Titular do Poder Executivo o cronograma de actividades do Gabinete e o respectivo orçamento, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da entrada em vigor do presente Diploma.

5.º — O Coordenador do Gabinete deve apresentar, ao Titular do Poder Executivo, relatórios de prestação de contas bimensais das actividades desenvolvidas e o relatório final dos trabalhos, no prazo de 24 (vinte quatro) meses, período pelo qual terminam os seus trabalhos.

6.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Titular do Poder Executivo.

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

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Abril de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Despacho n.º 119/15
de 13 de Abril

Havendo a necessidade de se subdelegar poderes ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto para o Sector Empresarial Público para a celebração da Escritura Pública do Contrato de Compra e Venda da Unidade de Produção Termoplásticos, no âmbito do processo de privatização.

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 o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e do n.º 1 do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Economia, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 227/12, de 3 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados a Henda Esandju Inglês, Presidente do Conselho de Administração do Instituto para o Sector Empresarial Público, poderes para celebrar a Escritura Pública de Compra e Venda da Unidade de Produção da Termoplásticos.

2. O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Março de 2015.

O Ministro, *Abrahão Pio dos Santos Gourgel*.