



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

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».	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: 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 226/16:

Aprova o Regulamento sobre o Seguro Obrigatório na Aviação Civil.
— Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma, nomeadamente as disposições do Decreto n.º 9/09, de 3 de Julho, referentes ao seguro obrigatório.

Decreto Presidencial n.º 227/16:

Aprova o Estatuto Orgânico da Unidade de Gestão da Dívida Pública. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 125/13, de 28 de Agosto.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 440/16:

Cria as Escolas do I Ciclo do Ensino Secundário n.º 87 — Hoji-Ya-Henda, n.º 88 — Vila Franca do Keve, n.º 89 — Comandante Valódia e n.º 90 — Comandante Lúcio Lara, sitas no Município do Londuimbali, Província do Huambo, com 12 salas de aulas, 24 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 226/16
de 17 de Novembro

Atendendo que a Lei n.º 1/08, de 16 de Janeiro da Aviação Civil, estabelece nos artigos 115.º e 157.º a obrigatoriedade de qualquer transportador ou operador de aeronave, explorador de aeródromo e provedor de serviços de tráfego aéreo contratar um seguro de responsabilidade civil para garantir eventuais indemnizações por danos;

Considerando a necessidade de se adequar o Decreto n.º 9/09, de 3 de Julho, que estabelece as Regras que Regulam Direitos, Obrigações e Procedimentos Aplicáveis ao Transporte Aéreo

de Passageiros, Bagagens e Cargas, incluindo nesta, Animais, no Quadro do Seguro Obrigatório de Responsabilidade Civil de Aviação Civil.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) 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 Regulamento sobre o Seguro Obrigatório na Aviação Civil, anexo ao presente Diploma do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma, nomeadamente as disposições do Decreto n.º 9/09, de 3 de Julho, referentes ao seguro obrigatório.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes 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 7 de Setembro de 2016.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Novembro de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

seguro que garanta, no mínimo, os limites de responsabilidade estabelecidos em diploma especial, no caso das aeronaves sujeitas ao presente Diploma, ou que garanta, também no mínimo, os limites fixados nas convenções ou tratados aplicáveis, conforme previsto nos termos do n.º 2 do artigo 2.º

2. Em relação às aeronaves que apenas sobrevoem o território nacional pode ser exigida, sempre que o Instituto Nacional da Aviação Civil o entenda conveniente, prova da existência de seguro válido.

3. Os certificados ou apólices de seguro emitidos em língua estrangeira, exceptuando na língua inglesa, devem ser acompanhados de uma tradução oficial em língua portuguesa ou inglesa.

ARTIGO 12.º
(Competências)

1. Compete ao Departamento Ministerial responsável pelas Finanças, compatibilizar as regras técnicas, actuariais, financeiras, tarifas e condições gerais necessárias à exploração mais conveniente da modalidade de seguro, a que se refere o presente Diploma em função das adaptações que resultem de convenções ou tratados internacionais aplicáveis, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

2. Incumbe ao Instituto Nacional da Aviação Civil, em coordenação com os serviços nacionais de aeródromos, proceder à fiscalização das obrigações referidas no presente Diploma.

3. A Agência Angolana de Regulação e Supervisão de Seguros, ouvido o Instituto Nacional da Aviação Civil, emite, quando necessário, instruções com vista a uma correcta execução do disposto no presente Diploma, bem como propõe ao Departamento Ministerial responsável pelas Finanças as condições de aceitação do risco quando rejeitado por uma ou mais seguradoras.

ARTIGO 13.º
(Intervenção de entidades fiscalizadoras)

1. A apresentação de certificados ou apólices comprovativos da existência de contratos de seguros, nos termos previstos no presente Diploma, é obrigatória sempre que solicitada pelas entidades fiscalizadoras.

2. A não exibição de certificado ou apólice de seguro obrigatório origina a imediata apreensão da aeronave, que só pode ser levantada quando for feita a prova, junto das entidades competentes, de ter sido celebrado o contrato de seguro obrigatório.

ARTIGO 14.º
(Instrução e instauração de processos)

1. A instauração e instrução de processos de transgressões previstas no presente Diploma são da competência do Instituto Nacional da Aviação Civil.

2. Incumbe ao Instituto Nacional da Aviação Civil a aplicação de multas as infracções decorrentes do incumprimento do presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 15.º
(Sanções)

As transgressões ao presente Decreto são sancionadas nos termos da legislação aplicável em vigor sobre a matéria.

ARTIGO 16.º
(Resolução de conflitos)

1. As acções judiciais destinadas ao ressarcimento de danos, nos termos do presente Decreto, são intentadas, em conformidade com o regime geral sobre a matéria.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem as Partes submeter os conflitos emergentes do presente Diploma aos meios de resolução extrajudicial nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III
Disposições Finais

ARTIGO 17.º
(Fixação dos limites mínimos de garantia do seguro)

1. Sem prejuízo do previsto no presente Diploma, sobre os limites mínimos de garantias do seguro obrigatório e de transporte aéreo e a fixação do limite da responsabilidade e das indemnizações, tais matérias devem ser desenvolvidas em diploma especial sobre a responsabilidade civil sobre a aviação civil.

2. Compete ao Departamento Ministerial responsável pelas Finanças as alterações das matérias previstas no número anterior, que decorram das adaptações necessárias face ao preceituado nos respectivos artigos.

ARTIGO 18.º
(Regime especial do co-seguro e da mediação)

1. Aos seguros obrigatórios de responsabilidade civil de aviação /transporte aéreos, exploradores e operadores de infra-estruturas aeronáuticas e serviços auxiliares, abrangidos pelo presente Diploma, aplica-se o regime especial de co-seguro previsto no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto n.º 6/01, de 2 de Março, para o ramo de aviação do sector público.

2. Estando os presentes seguros de responsabilidade civil enquadrados na classe de Tarifas Livres Registadas (TRL), devem as seguradoras submeter ao Instituto de Supervisão de Seguros, as condições gerais e especiais *standard* dos contratos/apólices de seguros.

3. No âmbito do regime especial de co-seguro de aviação civil integrada no sector público fica vedada a intervenção de mediação da correctagem de seguro à sua exploração.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 227/16
de 17 de Novembro

Havendo necessidade de se proceder à adequação do Estatuto Orgânico da Unidade de Gestão da Dívida Pública, ao estabelecido no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que aprova as Regras de Criação Estruturação e de 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 Unidade de Gestão da Dívida Pública, anexo ao presente Diploma do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 125/13, de 28 de Agosto.

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 21 de Outubro de 2016.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Novembro de 2016.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DA UNIDADE
DE GESTÃO DA DÍVIDA PÚBLICA**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

1. A Unidade de Gestão da Dívida Pública, abreviadamente designada por UGD, é uma pessoa colectiva de direito público com a natureza de Instituto Público do Sector Administrativo que tem por missão fundamental a negociação e contratação de créditos necessários ao financiamento do Estado, no âmbito do Orçamento Geral do Estado, a gestão das disponibilidades de crédito e do endividamento, bem como a concepção da estratégia da dívida pública e a sua gestão.

2. A UGD goza de personalidade e capacidade jurídica e é dotada de autonomia administrativa, patrimonial e financeira.

ARTIGO 2.º
(Regime jurídico)

A UGD rege-se pelo presente Estatuto, pelos seus Regulamentos Internos e, subsidiariamente, pelo Regime Jurídico dos Institutos Públicos e demais legislação aplicável.

ARTIGO 3.º
(Objectivos)

Constituem objectivos da UGD:

- a) O levantamento de níveis adequados de financiamento, em nome do Estado, ao custo e risco óptimos;
- b) Garantir que a dívida pública é mantida a níveis sustentáveis, dotando-se, para o efeito, das capacidades e competências requeridas.

ARTIGO 4.º
(Sede e âmbito de intervenção)

1. A UGD tem a sua sede em Luanda e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional, bem como no exterior do País.

2. O seu âmbito de intervenção abrange os sectores público-administrativo e empresarial, bem como o sector privado e cooperativo, que contraíam dívida em nome do Estado ou por este garantido.

ARTIGO 5.º
(Superintendência)

A UGD desenvolve a sua actividade sob superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

1. A UGD tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar as propostas de estratégia e da política de endividamento público e assegurar a sua implementação;
- b) Elaborar as propostas dos planos anuais de endividamento público;
- c) Emitir normas regulamentares para as instituições do sector público administrativo e empresarial em matérias de endividamento, no âmbito da implementação da estratégia e da política do endividamento público;
- d) Fazer o registo, a gestão e o controlo da dívida pública;
- e) Gerir a dívida do Estado e os compromissos que a onerem, nomeadamente garantias e avales, com a colaboração do Banco Nacional de Angola;
- f) Participar na elaboração da proposta do Orçamento Geral do Estado;
- g) Realizar operações activas e actuar como órgão único na contratação de crédito do Estado;
- h) Negociar financiamentos em nome do Estado;
- i) Gerir as relações e negociações com instituições financeiras, no âmbito das suas atribuições;
- j) Realizar a execução financeira e orçamental, incluindo a liquidação, pagamentos e registos contabilísticos dos encargos do serviço da dívida do Estado;
- k) Garantir a eficiência na cobertura financeira dos projectos de investimento público a enquadrar nas facilidades de crédito;
- l) Assegurar o pagamento das despesas decorrentes da execução dos projectos de investimento público financiados com facilidades de crédito distintas de empréstimos financeiros, nomeadamente linhas

de crédito, no quadro da sua execução financeira a cargo do Departamento Ministerial responsável pelo Planeamento e dos ministérios sectoriais;

- m)* Assegurar o relacionamento com os bancos, organizações e instituições financeiras internacionais financiadoras;
- n)* Colaborar na formulação da política de crédito do Executivo;
- o)* Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

2. A UGD, enquanto serviço especializado do Executivo, deve desenvolver as seguintes actividades:

- a)* Compilar toda informação sobre a dívida pública, interna e externa;
- b)* Emitir pareceres sobre os propósitos dos empréstimos e riscos na economia;
- c)* Promover a investigação técnica, efectuar estudos e emitir pareceres sobre a redução dos custos da dívida pública;
- d)* Validar a existência da dívida pública interna e externa;
- e)* Participar e prestar apoio técnico aos organismos do sector público administrativo e empresarial que pretendam contrair dívida pública;
- f)* Assegurar, no âmbito da sua missão, em articulação com o Banco Nacional de Angola e os bancos comerciais, a informação sobre a dívida pública;
- g)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 7.º
(Prerrogativas)

1. A UGD, para cumprimento dos seus objectivos, é dotada de prerrogativas de autoridade pública, podendo solicitar informações sobre a dívida pública aos organismos do sector empresarial público e privado, ao Banco Nacional de Angola e aos bancos comerciais.

2. Os poderes de autoridade pública exercidos nos termos do número anterior ficam sujeitos à aprovação prévia do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 8.º
(Dever de cooperação)

1. A UGD deve cooperar com todas as autoridades públicas no exercício das respectivas competências, nos termos legalmente previstos.

2. A UGD deve ainda cooperar com as entidades sujeitas à sua intervenção, designadamente fornecendo as informações ou os esclarecimentos que justificadamente lhe sejam solicitados sobre a dívida pública contraída ou a contrair.

3. As entidades sujeitas à intervenção da UGD devem prestar toda a colaboração e informação que esta considere necessárias ao exercício da respectiva actividade e ao êxito da sua missão.

4. O não cumprimento do disposto no número anterior implica quebra do dever de cooperação e é punível nos termos da lei.

ARTIGO 9.º
(Instrumentos de gestão)

1. A actividade da UGD é orientada pelos seguintes instrumentos do Executivo:

- a)* Estratégia Nacional do Endividamento Público;
- b)* Política Nacional do Endividamento Público;
- c)* Orçamento Geral do Estado;
- d)* Plano Anual do Endividamento Público.

2. São instrumentos de gestão da UGD os seguintes:

- a)* Planos de actividades e orçamentos plurianuais;
- b)* Plano de actividades e orçamento anual.

3. As propostas de Estratégia Nacional, da Política Nacional e dos Planos Anuais do Endividamento Público são submetidas pela UGD ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas que por sua vez deve submetê-las à aprovação do Titular do Poder Executivo.

4. Os Planos de actividades, orçamentos e correspondentes relatórios da UGD são aprovados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

5. A actividade da UGD inclui a elaboração de relatórios trimestrais de execução do Plano Anual do Endividamento Público, o qual deve incluir a situação da dívida pública (o nível e os custos do endividamento, os riscos associados e a sua sustentabilidade) e um relatório anual do estado do endividamento público que reporte a implementação da Estratégia e da Política Nacional de Endividamento.

6. Os relatórios referidos no número anterior são submetidos pela UGD ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas para a aprovação do Titular do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 10.º
(Órgãos e Serviços)

1. Constituem órgãos da UGD:

- a)* Conselho Directivo;
- b)* Director Geral;
- c)* Conselho Fiscal.

2. Serviços de Apoio Agrupados:

- a)* Departamento de Apoio ao Director Geral;
- b)* Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- c)* Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.

3. Serviços Executivos:

- a)* Departamento do Financiamento Interno e Externo;
- b)* Departamento de Análise de Riscos da Dívida;
- c)* Departamento de Gestão da Dívida Pública;
- d)* Departamento de Auditoria Interna;
- e)* Departamento de Gestão de Garantias e Créditos à Terceiros;
- f)* Departamento de Mercados.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 11.º
(Função)

O Conselho Directivo é um órgão de consulta e apoio técnico que participa na definição das linhas gerais de programação das actividades da UGD e na tomada de decisões do Director Geral.

ARTIGO 12.º
(Composição)

1. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Director Geral-Adjunto;
- c) Chefes de Departamentos;
- d) Dois vogais designados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

2. Nas reuniões do Conselho Directivo, podem participar, mediante prévia solicitação do seu coordenador, representantes de outros organismos públicos, técnicos e especialistas independentes.

ARTIGO 13.º
(Competências)

1. Ao Conselho Directivo compete pronunciar-se sobre as seguintes matérias:

- a) Plano e o relatório anual de gestão da dívida pública directa e indirecta e do financiamento do Estado e suas eventuais revisões;
- b) Planos anuais de actividade e o relatório de actividades;
- c) Relatório e contas e o relatório anual do Conselho Fiscal;
- d) Orçamento e o relatório de execução anual do orçamento; e
- e) Regulamentos internos;
- f) Todas as questões que lhe sejam submetidas pelo Director Geral.

2. O Conselho Directivo pode apresentar ao Director Geral propostas para aperfeiçoar o funcionamento da UGD.

ARTIGO 14.º
(Funcionamento)

O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, devendo funcionar com base num regulamento a ser aprovado por este órgão.

SECÇÃO II
Director Geral

ARTIGO 15.º
(Função)

O Director Geral é o representante legal e órgão executivo singular de gestão permanente da UGD, nomeado em comissão de serviço pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 16.º
(Competências)

1. Ao Director Geral compete, nomeadamente:

- a) Dirigir, orientar e controlar a acção da UGD, bem como praticar todos os actos materiais e jurídicos necessários ao desempenho das atribuições da UGD e a consecução dos fins públicos para os quais foi criada, de harmonia com as políticas definidas pelo Governo;
- b) Promover a correcta execução da política e da regulamentação sobre a dívida pública directa e indirecta;
- c) Presidir as reuniões do Conselho Directivo, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respectivas decisões;
- d) Colaborar na elaboração de políticas em matéria de endividamento do sector empresarial público e privado;
- e) Representar a UGD junto das instituições nacionais e internacionais;
- f) Propor a criação e a alteração das leis e regulamentos necessários ao controlo da dívida pública directa e indirecta;
- g) Exercer os poderes gerais de gestão administrativa, financeira e patrimonial da UGD;
- h) Propor a nomeação ou exoneração dos Directores Gerais-Adjuntos;
- i) Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas a nomeação dos Chefes dos Departamentos;
- j) Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Directivo o plano estratégico, o plano anual de actividades, a proposta do orçamento anual, o relatório de actividades, as contas anuais e demais documentos de prestação de contas previstos na lei, e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento da UGD;
- k) Informar regularmente o Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas sobre a realização dos objectivos do plano estratégico e do plano anual de actividades e propor medidas correctivas;
- l) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários da UGD, nos limites determinados por lei;
- m) Representar em juízo a UGD e fora dele, podendo, para o efeito, constituir advogados e fixar-lhes os respectivos poderes;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, sob proposta do Director Geral.

3. Nas ausências e impedimentos do Director Geral, o mesmo indica um dos Directores Gerais-Adjuntos para o substituir.

ARTIGO 17.º
(Directores Gerais-Adjuntos)

1. Aos Directores Gerais-Adjuntos, compete:

- a) Coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções;
- b) Planificar, coordenar e controlar as actividades das áreas sob sua responsabilidade;
- c) Apresentar o relatório das actividades realizadas pelas áreas sob sua responsabilidade;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Sem prejuízo das competências atribuídas, podem ser delegados outros poderes específicos aos Directores Gerais-Adjuntos, no âmbito do regulamento interno.

SECÇÃO III
Conselho Fiscal

ARTIGO 18.º
(Função)

O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo e fiscalização da legalidade e racionalidade económica da gestão financeira e patrimonial da UGD.

ARTIGO 19.º
(Composição)

1. O Conselho Fiscal é o órgão composto por um presidente e dois vogais, sendo um deles perito em contabilidade.

2. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, e o seu mandato tem a duração de 3 (três) anos, renovável por igual período, não podendo exceder 3 (três) mandatos consecutivos.

ARTIGO 20.º
(Competências)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Acompanhar e controlar, com regularidade, o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis à execução orçamental, à situação económica, financeira e patrimonial;
- b) Emitir, nas datas estabelecidas por lei, parecer sobre o orçamento e sobre as suas revisões e alterações;
- c) Emitir, nas datas estabelecidas por lei, parecer sobre o relatório e contas anuais da UGD;
- d) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- e) Emitir parecer sobre a aceitação de doações, heranças, ou legados;
- f) Manter informado o Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas sobre os resultados das verificações e exames a que proceda.

2. O prazo para a elaboração dos pareceres referidos no número anterior é de 15 (quinze) dias a contar da data de recepção dos documentos a que respeitarem.

3. Para o exercício das suas competências, o Conselho Fiscal deverá:

- a) Obter do Director Geral as informações e esclarecimentos que se repute necessários;
- b) Ter livre acesso a todos os serviços e documentação da UGD, podendo requisitar a presença dos respectivos responsáveis e solicitar destes os esclarecimentos necessários.

ARTIGO 21.º
(Funcionamento)

1. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria, a pedido de um dos vogais, ou por solicitação do Director Geral.

2. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por unanimidade. Quando não seja possível obter-se a unanimidade recorre-se à votação e prevalece a deliberação que reúna 2/3 dos votos.

3. Na votação é proibida a abstenção.

4. Em cada reunião deve ser elaborada uma acta aprovada e assinada por todos os membros, e que deve conter o essencial das questões tratadas nos pareceres.

5. O funcionamento do Conselho Fiscal rege-se por um regulamento aprovado pelo próprio órgão.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Agrupado

ARTIGO 22.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o Serviço responsável pelo auxílio administrativo ao Director Geral, o qual compete:

- a) Executar funções de secretariado de Direcção;
- b) Prestar assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação;
- c) Garantir o intercâmbio com as demais Instituições;
- d) Assegurar a recepção, registo, distribuição, e expedição da correspondência;
- e) Proceder à organização geral do arquivo dos documentos, em especial dos credores, e cuidar da sua conservação, visando o bom funcionamento dos arquivos da UGD;
- f) Reproduzir os documentos solicitados pelas áreas da UGD;
- g) Dirigir o serviço de protocolo e relações públicas;
- h) Coordenar as actividades funcionais, tais como reuniões diversas, entrevistas, recepções, comunicações especiais, e demais actos de protocolo da UGD;
- i) Administrar a documentação e informação;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado, em comissão de serviço, pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 23.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço responsável pela condução e realização dos serviços gerais administrativos, nos domínios de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas, protocolo e abastecimento de material às diversas áreas e serviços da UGD, ao qual compete:

- a) Gestão do orçamento, património e serviços gerais;
- b) Preparar os programas de actividades plurianual e anual da UGD, incluindo o programa de investimentos e correspondentes orçamentos;
- c) Elaborar a proposta do orçamento de funcionamento da UGD, nos termos da legislação em vigor;
- d) Elaborar o relatório de prestação de contas;
- e) Preparar e executar o plano de aprovisionamento dos bens e serviços indispensáveis ao funcionamento de todos os serviços e assegurar a sua distribuição oportuna;
- f) Assegurar a gestão, conservação e manutenção dos bens patrimoniais e de transporte da UGD;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe do Departamento nomeado, em comissão de serviço, pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 24.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço responsável pela planificação e gestão de recursos humanos, bem como pela utilização, modernização e actualização dos serviços tecnológicos, ao qual compete:

- a) Assegurar as actividades inerentes à gestão administrativa do pessoal da UGD, nomeadamente, o ingresso, promoção, avaliação de desempenho, controlo da efectividade e o processamento da remuneração;
- b) Elaborar, em coordenação com as demais estruturas da UGD, as políticas e metodologias de formação de acordo com a lei e acompanhar o seu cumprimento;
- c) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral aplicável à função pública;
- d) Velar pela implementação das políticas sobre saúde, higiene e segurança no trabalho;
- e) Elaborar e propor à aprovação superior o plano de formação da UGD e acompanhar a sua implementação;

f) Propor políticas de acção social e acompanhar a sua implementação;

g) Implementar os indicadores de administração de pessoal em conformidade com a legislação laboral vigente;

h) Manter actualizada a informatização de dados pessoais dos trabalhadores em efectivo serviço, velando pela sua fiabilidade;

i) Promover e gerir as competências dos quadros da UGD;

j) Administrar a base de dados;

k) Garantir a segurança das operações e da informação;

l) Definir a arquitectura de tecnologia de informação que melhor sirva a UGD;

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

2. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe do Departamento, nomeado, em comissão de serviço, pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

SECÇÃO V

Serviços Executivos

ARTIGO 25.º

(Departamento do Financiamento Interno e Externo)

1. O Departamento de Financiamento Interno e Externo é o serviço executivo ao qual, em geral, compete:

- a) Realizar operações activas e actuar como órgão único na contratação de crédito;
- b) Gerir as relações e negociações com instituições financeiras e investidores, no âmbito das actividades relativas à dívida pública;
- c) Negociar novos financiamentos em nome do Estado;
- d) Renegociar os termos e condições de financiamentos existentes;
- e) Executar operações financeiras;
- f) Colaborar na formulação da política de crédito;
- g) Propor a política de endividamento público e assegurar a sua implementação;
- h) Assegurar o relacionamento com os organismos e instituições financeiras internacionais;
- i) Participar na elaboração da proposta do Orçamento Geral do Estado e do Programa de Investimento Público;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Financiamento Interno e Externo é dirigido por um Chefe do Departamento, nomeado, em comissão de serviço, pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 26.º

(Departamento de Análise de Riscos da Dívida)

1. O Departamento de Análise de Riscos da Dívida é o serviço executivo ao qual compete em geral, o seguinte:

- a) Desenvolver a Estratégia de Médio e Longo Prazo da dívida pública;
- b) Elaborar e acompanhar o Plano Anual de Endividamento (PAE);
- c) Participar na elaboração do Orçamento Geral do Estado (relatórios sobre as previsões de captação de novos financiamentos e serviço da dívida);
- d) Garantir a Compilação e Publicação de toda a informação sobre a Dívida Pública do Estado (Interna e Externa);
- e) Participar na elaboração e proceder a avaliação de desempenho do modelo de Sustentabilidade de Dívida Pública;
- f) Garantir o relacionamento da UGD com as entidades internacionais, como o Fundo Monetário Internacional (FMI), Banco Mundial (BM) e as Agências de Notação Financeira Internacionais, e outras agências internacionais, em assuntos relacionados com a dívida pública e a sua sustentabilidade;
- g) Análise de potenciais constrangimentos à gestão da carteira de dívida e sua influência sobre a estratégia da dívida;
- h) Formulação e concepção de metas estratégicas e/ou benchmarks estratégia da dívida;
- i) Análise dos custos e riscos da dívida, incluindo as suas taxas de juro e outras taxas, o seu vencimento, e a sua composição por moeda e por tipo de taxa de juro;
- j) Acompanhamento do cumprimento das políticas e estratégias de gestão dos riscos das carteiras, incluindo relatórios periódicos de mercado e monitoramento dos riscos de crédito;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Dentro da sua área de especialidade, o Departamento de Análise de Risco da Dívida Pública também desenvolve estudos aplicáveis nas seguintes esferas:

- a) Implementação das políticas fiscais, monetária e cambial e o seu efeito sobre a Sustentabilidade da Dívida Pública;
- b) Realizar avaliações e análises económicas de suporte à tomada de decisões e fiscalizar as etapas e os intervenientes envolvidos no processo;
- c) Realizar investigações e publicações de Estudos Económicos sobre a Dívida Pública.

3. O Departamento de Análise de Riscos da Dívida é dirigido por um Chefe do Departamento, nomeado, em comissão de serviço, pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 27.º

(Departamento de Gestão da Dívida Pública)

1. O Departamento de Gestão da Dívida Pública é o serviço executivo da UGD ao qual compete:

- a) Efectuar a gestão operativa dos créditos para execução dos projectos de investimento público;
- b) Assegurar a execução financeira dos projectos de investimento público financiados, em colaboração com o Gabinete de Acompanhamento de Projectos com Financiamento Externo (GAPFE) do Ministério das Finanças, o Ministério do Planeamento e os Sectores;
- c) Desempenhar a execução financeira e orçamental, incluindo a liquidação, os pagamentos e os registos contabilísticos;
- d) Garantir a eficiência na execução financeira dos projectos de investimento público;
- e) Assegurar o relacionamento com os bancos e outros organismos e instituições financeiras internacionais;
- f) Gerir a dívida do Estado e os compromissos que a onerem, nomeadamente garantias e avales;
- g) Fazer o registo e controlo da dívida pública;
- h) Exercer as demais funções que lhe sejam incumbidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Gestão da Dívida Pública é dirigido por um Chefe do Departamento, nomeado, em comissão de serviço, pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 28.º

(Departamento de Auditoria Interna)

1. O Departamento de Auditoria Interna é o serviço executivo da UGD ao qual compete:

- a) Controlar administração financeira interna de todos os Departamentos afectos à UGD;
- b) Fiscalizar o domínio orçamental, financeiro e patrimonial, de acordo com os princípios da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira;
- c) Operacionalizar o sistema de controlo interno da administração financeira da UGD;
- d) Emitir relatórios relativos à avaliação da fiabilidade dos sistemas de controlo desenvolvidos pelos diversos Departamentos da UGD;
- e) Propor medidas de melhoria da estrutura organizacional e funcionamento dos sistemas de acompanhamento e gestão da Dívida, e a respectiva implantação e evolução;
- f) Auditar, inspeccionar e fazer a análise económico-financeira dos pagamentos realizados;
- g) Realizar inquéritos e averiguações aos Departamentos;
- h) Implementar procedimentos quando tal lhe for superiormente determinado;

- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Gestão da Dívida Pública é dirigido por um Chefe do Departamento, nomeado, em comissão de serviço, pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 29.º

(Departamento de Gestão de Garantias e Créditos à Terceiros)

O Departamento de Gestão de Garantias e Créditos à Terceiros é o serviço executivo responsável pelo acompanhamento e gestão do endividamento público indirecto e da concessão de crédito a outros países e ou outras instituições nacionais.

2. Ao Departamento de Gestão de Garantias e Créditos à Terceiros compete:

- a)* Elaborar normas e procedimentos necessários para avaliação de concessão de garantias;
- b)* Determinação da Estratégia de Gestão das Garantias;
- c)* Elaboração do Plano Anual de endividamento indirecto;
- d)* Negociar propostas de financiamento com as instituições financeiras predispostas a financiar projectos com garantia do Estado;
- e)* Recenseamento de todos os contratos de garantias existentes;
- f)* Criação da base de dados de registo das solicitações de Garantias (SIGFE);
- g)* Estruturação da base de dados de empresas inadimplentes;
- h)* Avaliação do perfil de risco das empresas requerentes de Garantias junto do sistema financeiro interno;
- i)* Determinação das directrizes metodológicas de análise e qualificação do risco através de um instrumento de gestão de garantias;
- j)* Gestão do Fundo de Garantias;
- k)* Identificar os mecanismos de avaliação das contra-garantias a serem utilizadas com base no risco associado a solicitação;
- l)* Elaboração periódica dos relatórios atinente ao funcionamento do departamento;
- m)* Promover maior envolvimento dos sectores no processo de aprovação das propostas de garantias;
- n)* Promover a educação financeira, através da elaboração de prospectos informativos atinentes à responsabilização das obrigações dos beneficiários de garantias soberanas;
- o)* Proceder à avaliação de desempenho, através da exigência de relatórios periódicos e da realização de visitas aos projectos implementados com garantia do Estado, tendo em conta a necessidade de identificar atempadamente a implementação de medidas correctivas;

- p)* Manter a posição actualizada sobre o serviço da dívida externa e interna garantida pelo Estado;
- q)* Propor o limite a constar na proposta anual do OGE, das garantias a conceder, bem como das contingências a regularizar no exercício económico;
- r)* Elaboração de relatórios estatísticos sobre a carteira das Garantias emitidas.

3. No que se refere à gestão de empréstimos do Estado para outros Estados e ou outras instituições nacionais, ao Departamento de Gestão de Garantias e Créditos à Terceiros compete, designadamente:

- a)* Elaborar normas e procedimentos de avaliação para concessão de crédito a outros países e ou outras instituições nacionais;
- b)* Proceder ao registo e controlo dos créditos atribuídos em vigor;
- c)* Realizar estudos periódicos do risco/*rating* dos países devedores;
- d)* Remeter notificações de cobrança do serviço da dívida aos devedores;
- e)* Negociar a reestruturação dos créditos em incumprimento;
- f)* Explorar a possibilidade de fortalecer os interesses estratégicos de cooperação económica junto dos países devedores e fortalecer a participação de investidores nacionais no processo de créditos;
- g)* Propor o limite a constar na proposta anual do OGE, dos créditos a conceder.

ARTIGO 30.º

(Departamento de Mercados)

1. O Departamento de Mercados é o serviço executivo responsável pela concretização das metas constantes no plano de gestão da dívida pública mobiliária e constitui o elo de ligação entre a UGD e os mercados financeiros.

2. Ao Departamento de Mercados compete:

- a)* Desenvolver a Estratégia de curto prazo das operações do mercado da dívida pública;
- b)* Executar o programa de financiamento interno do Orçamento Geral do Estado através da colocação em mercado de Obrigações e Bilhetes do Tesouro bem como realizar operações de recompra antecipada e operações de troca de títulos;
- c)* Implementar todas as acções necessárias para manter o mercado de títulos do Tesouro dinâmico e organizado, agindo em conjunto com o Banco Nacional de Angola, Comissão do Mercado de Capitais (CMC) e a Bolsa de Dívida e Valores de Angola (BODIVA);
- d)* Promover a interacção, auscultação e comunicação com as principais contrapartes do sistema financeiro angolano, de forma a permitir a contratação atempada e eficiente do financiamento mobiliário interno do Tesouro;

- e) Avaliar os instrumentos financeiros existentes nos mercados monetário, cambial e de derivativos e os prováveis efeitos destes sobre o custo de emissão dos títulos do Tesouro;
- f) Intervir, quando necessário, e após auscultação do BNA e/ou da Bolsa de Dívida e Valores de Angola (BODIVA), a depender do mercado onde a intervenção terá lugar, nos mercados monetário, cambial e de capitais;
- g) Analisar a evolução dos mercados financeiros e efectuar o acompanhamento do desempenho dos principais indicadores económicos;
- h) Promover o relacionamento com os investidores domésticos e externos;
- i) Dentro da sua área de especialidade, o Departamento de Mercados também desenvolve estudos aplicáveis nas seguintes esferas;
- j) Desenvolvimento dos mercados primário e secundário de dívida pública;
- k) Administração de sistemas de liquidação e custódia de títulos;
- l) O Departamento de Mercados pode, mediante autorização expressa da Direcção da UGD, realizar vendas directas de títulos públicos a agentes não integrantes do Sistema de Pagamentos Angolano (SPTR), nomeadamente empresas não financeiras e particulares.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 31.º (Receitas)

1. Constituem receitas da UGD as seguintes:
 - a) Dotações orçamentais concedidas pelo Estado;
 - b) O valor de quaisquer taxas cobradas pela prestação de serviços;
 - c) Doações ou legados que lhe sejam atribuídos legalmente;
 - d) Quaisquer outros rendimentos ou valores que por lei ou contrato lhe sejam atribuídos.
2. Os saldos de cada exercício transitam para o ano seguinte, excepto os provenientes de dotações do Orçamento Geral do Estado.
3. É vedado à UGD contrair empréstimos sob qualquer forma.

ARTIGO 32.º (Despesas)

Constituem despesas da UGD, entre outros:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento;

- b) Os custos de aquisição e manutenção de bens e serviços;
- c) Os subsídios à investigação e à divulgação de conhecimentos e de formação relevantes em matéria de dívida pública.

ARTIGO 33.º (Regime financeiro e patrimonial)

1. A actividade financeira da UGD está sujeita ao disposto nesta matéria para os institutos públicos.
2. A contabilidade da UGD é elaborada de acordo com o regime da contabilidade pública.
3. A gestão do património da UGD deve observar a legislação sobre a gestão dos bens públicos.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 34.º (Pessoal)

1. O pessoal do quadro permanente da UGD fica sujeito ao Regime Geral da Função Pública.
2. O quadro de pessoal é o que consta do Anexo I ao presente Estatuto Orgânico e que dele é parte integrante.
3. O disposto no n.º 2 não prejudica a contratação pelo Director Geral de pessoal qualificado para tarefas pontuais.
4. A admissão do pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal permanente é feito de forma progressiva.

ARTIGO 35.º (Regime remuneratório)

O pessoal do quadro permanente da UGD está sujeito ao regime remuneratório da Função Pública e beneficia dos demais direitos e regalias conferidos aos funcionários do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 36.º (Dever de Sigilo)

Os trabalhadores, funcionários e pessoal da UGD estão obrigados ao dever de sigilo em todos os assuntos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções.

ARTIGO 37.º (Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama da UGD é o constante dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico e que dele fazem parte integrante.

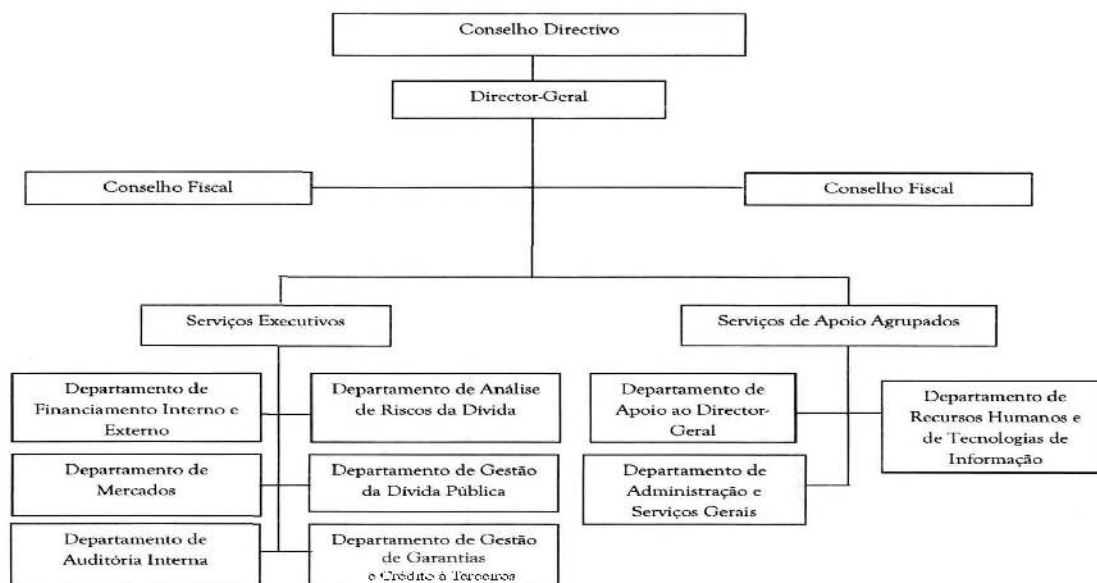
ARTIGO 38.º (Regulamentação)

A UGD tem regulamentos internos próprios que, excepto nos casos previstos no presente Diploma, são aprovados pelo Conselho Directivo.

ANEXO I
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 37.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		2
		Chefe de Departamento		9
Subtotal				12
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª classe	Finanças Públicas, Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	70
Subtotal				70
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal Técnico Especialista de 1.ª Classe Técnico Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Finanças Públicas, Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	18
Subtotal				18
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	Finanças Públicas, Jurídicas, Tributação, Regulação Económica, Estudos e Relações Institucionais, Gestão de Recursos Humanos, Tecnologias de Informação	13
Subtotal				13
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	9.ª Classe do Ensino Geral Concluída	4
Subtotal				4
Auxiliar	Auxiliar	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	6.ª Classe Concluída	5
Subtotal				5
Operário	Operário Qualificado	Encarregado Qualificado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe	6.ª Classe Concluída	0
	Operário Não Qualificado	Encarregado Não Qualificado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª classe		
Total				122

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 37.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

Decreto Executivo Conjunto n.º 440/16 de 17 de Novembro

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimento de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

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 estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, determina-se:

1. São criadas as Escolas do I Ciclo do Ensino Secundário n.º 87 — Hoji-ya-Henda, n.º 88 - Vila Franca do Keve, n.º 89 — Comandante Valódia e n.º 90 — Comandante Lúcio Lara, sitas no Município do Londuimbali, Província do Huambo, com 12 salas de aulas, 24 turmas, 2 turnos com 36 alunos por sala e capacidade para 864 alunos.

2. É aprovado o quadro de pessoal das Escolas ora criadas, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Setembro de 2016.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MODELO PARA CRIAÇÃO/ LEGALIZAÇÃO DAS ESCOLAS

I

Dados sobre as Escolas

Província: Huambo.

Município: Londuimbali.

N.ºs/Nomes das Escolas: n.º 87 — Hoji-ya-Henda, n.º 88 — Vila Franca do Keve, n.º 89 — Comandante Valódia e n.º 90 — Comandante Lúcio Lara.

Nível do Ensino: I Ciclo do Ensino Secundário.

Classes que lecciona: 7.ª, 8.ª e 9.ª Classes.

Zona Geográfica/Quadro Domiciliari: Suburbana.

N.º de Salas de aulas: 12; N.º de Turmas: 24; N.º de Turnos: 2.

N.º de alunos/Sala: 36; Total de Alunos: 864.

II

Quadro de Pessoal

Necessidades do Pessoal	Categoria/Cargo (c)
1	Director
2	Subdirector
14	Coordenador
1	Chefe de Secretaria
71	Pessoal Docente
8	Pessoal Administrativo
9	Pessoal Auxiliar
9	Pessoal Operário
Total de trabalhadores	115