



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 430,00

<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		<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 89/18:

Aprova o Regulamento que define os termos e as condições de gestão e afectação dos recursos dos fundos de financiamento dos órgãos da Administração Local do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 90/18:

Cria o Instituto Nacional de Obras Públicas e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto n.º 63-A/91, de 25 de Outubro.

Ministério da Administração do Território e Reforma do Estado

Decreto Executivo n.º 38/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Governo da Província do Bié. — Revoga todo o diploma que contrarie o presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 39/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Governo da Província de Malanje. — Revoga todo o Diploma que contrarie o presente Decreto Executivo.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 40/18:

Aprova os modelos de impressos e formulários legais de Mapa de Retenção na Fonte.

Despacho n.º 90/18:

Fixa em Kz: 1.055.922,00, o Fundo Permanente da Unidade Orçamental — Ministério do Urbanismo e Habitação, para o ano económico de 2018.

Despacho n.º 91/18:

Fixa em Kz: 495.000,00, o Fundo Permanente para o Tribunal Provincial do Huambo, para o ano económico de 2018.

Provedoria de Justiça

Despacho n.º 92/18:

Institui o dia do Provedor de Justiça e o Dia da Provedoria de Justiça.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 89/18 de 9 de Abril

Considerando que o n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 3/18, de 1 de Março — Lei que Aprova o Orçamento Geral do Estado para o Exercício Económico de 2018 — confere ao Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, a prerrogativa para proceder à criação de fundos para o financiamento das despesas municipais;

Havendo necessidade de se regulamentar os referidos instrumentos financeiros, criados nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 40/18, de 9 de Fevereiro, que estabelece o Regime Financeiro Local e do Decreto Presidencial n.º 47/18, de 14 de Fevereiro, que estabelece o Regime Aplicável às Taxas, Licenças e outras Receitas a Cobrar pelos Órgãos da Administração Local e aprova a respectiva tabela;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambas da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento que Define os Termos e as Condições de Gestão e Afectação dos Recursos dos Fundos de Financiamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

CAPÍTULO III

Fundo de Equilíbrio MunicipalARTIGO 11.º
(Noção)

O Fundo de Equilíbrio Municipal (FEM) tem a natureza de conta, com vista a garantir a justa repartição da riqueza e do rendimento entre os municípios de uma mesma província.

ARTIGO 12.º
(Financiamento do FEM)

1. O FEM é financiado por 30% das receitas provenientes de taxas, licenças e outras receitas a cobrar pelos Órgãos da Administração Local do Estado.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior, as receitas provenientes das Taxas de Circulação e da Fiscalização do Trânsito.

ARTIGO 13.º
(Gestão do FEM)

1. A gestão do FEM é feita pelo Delegado Provincial de Finanças, sob a orientação do Governador Provincial, na qualidade de Presidente do Conselho de Auscultação da Comunidade.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, compete ao Governador Provincial, com uma periodicidade trimestral:

- a) Apreciar e aprovar os relatórios de gestão do FEM;
- b) Auscultar o Conselho Provincial de Concertação Social sobre a gestão e afectação dos recursos do FEM;
- c) Proceder ao levantamento das necessidades e carências de cada município da província;
- d) Estabelecer os montantes concretos a serem transferidos, para o financiamento de projectos específicos, priorizando os municípios com menor capacidade de arrecadação.

ARTIGO 14.º
(Transferências não afectas)

Salvo disposição legal em contrário, as transferências financeiras realizadas a favor dos municípios ao abrigo do FEM constituem verbas de utilização não condicionada.

ARTIGO 15.º
(Critérios de distribuição)

As transferências financeiras efectuadas ao abrigo do FEM obedecem, no geral, ao disposto no n.º 2 do artigo 9.º do presente Diploma, sendo que:

- a) 35% do valor arrecadado é repartido aos municípios com arrecadação inferior a um terço (1/3) do valor arrecadado pelo município com maior montante;
- b) 40% é atribuído aos projectos de impacto transversal na província;
- c) 25% permanecem no Fundo como reserva para acudir despesas de emergência ou de contingência.

CAPÍTULO V
Controlo e FiscalizaçãoARTIGO 16.º
(Prestação de contas)

A gestão e a utilização dos recursos dos Fundos regulados pelo presente Diploma encontram-se sujeitas à prestação de contas nos termos da legislação em vigente.

ARTIGO 17.º
(Fiscalização)

Os Fundos de Financiamento da Administração Local do Estado ficam sujeitos ao controlo e fiscalização interna e externa dos órgãos competentes do Estado.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 90/18
de 9 de Abril

Havendo necessidade da criação do Instituto Nacional de Obras Públicas, de forma a normalizar e regulamentar as técnicas, supervisionar a qualidade e critérios dos projectos, as técnicas de execução das obras de construção civil, bem como ocupar-se da concepção e elaboração dos projectos e fiscalização de obras da Administração Pública;

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 258/17, de 27 de Outubro, que aprova o Plano Intercalar, recomenda a transformação da Empresa Nacional de Elaboração de Projectos em Instituto Nacional de Obras Públicas;

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
(Criação)

É criado o Instituto Nacional de Obras Públicas.

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Obras Públicas, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 63-A/91, de 25 de Outubro.

ARTIGO 4.º
(Transferência de pessoal e património)

Os recursos humanos e o património afectos à extinta Empresa Nacional de Elaboração de Projectos transitam automaticamente e sem qualquer formalismo para o Instituto Nacional de Obras Públicas.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 6.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Fevereiro de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Março de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DO INSTITUTO NACIONAL DE OBRAS
PÚBLICAS**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º
(Objecto)**

O Instituto Nacional de Obras Públicas, abreviadamente designado por INOP, é o órgão vocacionado para normalizar, regulamentar e supervisionar a qualidade e critérios de elaboração dos projectos, técnicas de execução das obras de construção civil, bem como ocupar-se da concepção e elaboração dos projectos e fiscalização das obras da Administração Pública.

**ARTIGO 2.º
(Natureza jurídica)**

O Instituto Nacional de Obras Públicas é uma pessoa colectiva pública do Sector Administrativo, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

**ARTIGO 3.º
(Legislação aplicável)**

O Instituto Nacional de Obras Públicas rege-se pelas disposições do presente Estatuto e pelas normas legais aplicáveis aos Institutos Públicos.

**ARTIGO 4.º
(Âmbito e sede)**

O Instituto Nacional de Obras Públicas é um instituto público de âmbito nacional, com sede em Luanda.

**ARTIGO 5.º
(Superintendência)**

O Instituto Nacional de Obras Públicas está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas.

**ARTIGO 6.º
(Atribuições)**

O Instituto Nacional de Obras Públicas tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar ou promover a elaboração de normas e regulamentos necessários às actividades de estudos, projectos e construção, bem como referentes ao desempenho, segurança, conforto e durabilidade das obras;
- b) Promover estudos conducentes à regulamentação de preços dos serviços para consultores, projectistas, fiscalização e empreitadas;
- c) Propor e justificar a adopção das normas e regulamentos técnicos;
- d) Definir em articulação com outras entidades públicas afins, as normas regulamentares aplicáveis ao Sector, garantindo a coerência e a actualidade do acervo normativo nacional;
- e) Elaborar ou promover, de forma coordenada, estudos e projectos de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais;
- f) Elaborar a documentação técnica necessária para os processos de concurso das obras públicas em coordenação com as entidades promotoras e em articulação com as entidades responsáveis pela gestão dos concursos;
- g) Definir os procedimentos e requisitos para a elaboração de estudos, projectos e cadernos de encargos;
- h) Colaborar na análise técnica de propostas dos concursos, sempre que solicitado;
- i) Participar na avaliação ou emitir pareceres sobre estudos e projectos elaborados por outras entidades públicas ou privadas, nos domínios da engenharia e construção, sempre que solicitado;
- j) Compilar e fornecer a informação técnica das obras públicas ao organismo responsável pela organização e actualização dos ficheiros técnicos e cadastro dos edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais;
- k) Assegurar a fiscalização da construção de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais;
- l) Prestar consultoria e assistência técnica especializada de apoio à execução e fiscalização de obras públicas;
- m) Estabelecer protocolos e outras formas de colaboração com entidades que promovam a realização de estudos e projectos, conducentes ao progresso técnico e tecnológico da construção;
- n) Participar nos trabalhos de normalização e análise de estudos e projectos, desenvolvidos no âmbito das comissões técnicas multidisciplinares;
- o) Promover acções de formação de técnicos nos domínios dos projectos, fiscalização e construção em colaboração com entidades especializadas.

**CAPÍTULO II
Organização em Geral**

**ARTIGO 7.º
(Órgãos e serviços)**

O Instituto Nacional de Obras Públicas compreende os seguintes Órgãos e Serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.

3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Estudos e Projectos;
 - b) Departamento de Regulamentação Técnica;
 - c) Departamento de Fiscalização de Obras.
4. Serviços Provinciais:
Serviços Locais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do Instituto Nacional de Obras Públicas.

2. O Conselho Directivo é convocado e dirigido pelo Director Geral, e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral;
 - b) Director Geral-Adjunto;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Dois vogais designados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas.
3. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas;
 - b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
 - c) Aprovar os relatórios de actividades e os respeitantes aos planos de trabalho;
 - d) Promover o abate e alienação dos bens patrimoniais do INOP;
 - e) Proceder ao ajustamento das actividades do INOP.

4. O Conselho Directivo reúne uma vez por mês e a título extraordinário sempre que convocado pelo Director Geral.

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

ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do INOP, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:
- a) Representar o INOP em juízo e fora dele;
 - b) Dirigir, orientar e coordenar todas as actividades do INOP;
 - c) Propor os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrarem necessários ao funcionamento dos serviços do INOP;
 - d) Assegurar a gestão financeira e patrimonial do INOP;

- e) Remeter os instrumentos de gestão ao Órgão de Superintendência e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- f) Propor a nomeação dos Chefes de Departamento;
- g) Admitir o pessoal e nomear os demais responsáveis do INOP;
- h) Exercer o poder disciplinar relativamente à força de trabalho do INOP;
- i) Promover o intercâmbio com outros organismos;
- j) Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas a criação de representações provinciais do INOP;
- k) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas, que o substituirá nos casos de ausência e impedimentos.

ARTIGO 10.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna do INOP, ao qual cabe analisar e emitir parecer sobre todas as matérias de índole financeira e patrimonial tem a seguinte composição:

- a) Um Presidente;
- b) Dois Vogais.

2. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Analisar e emitir parecer sobre o relatório de actividades e contas do INOP;
- b) Analisar e emitir parecer sobre o projecto de orçamento anual e plurianual do INOP;
- c) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INOP;
- d) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

3. O Presidente do Conselho Fiscal é indicado pelo Ministro das Finanças e os Vogais são indicados pelo Ministro da Construção e Obras Públicas, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

4. O Conselho Fiscal é nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas, reúne-se trimestralmente e a título extraordinário sempre que convocado pelo Presidente.

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 apoio nas áreas de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação do INOP.

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

- a) Assegurar a realização de todas as tarefas técnicas e administrativas inerentes à actividade desenvolvida pelo Director Geral;
- b) Prestar assessoria e acompanhamento ao Director Geral nos domínios jurídico, económico e técnico;
- c) Cuidar das questões jurídicas e de contencioso em que esteja envolvido o INOP;
- d) Realizar a coordenação das relações entre as estruturas executivas do INOP, no âmbito da elaboração dos instrumentos de gestão previsional e sua execução;
- e) Divulgar a legislação aplicável ao Sector da Construção junto das empresas e empresários do Sector, entidades públicas e privadas;
- f) Realizar as actividades correspondentes ao relacionamento e cooperação internacional;
- g) Realizar as tarefas protocolares do INOP;
- h) Cuidar da imagem pública do INOP, estabelecendo o necessário relacionamento com os órgãos de informação e publicitários;
- i) Manter o público informado sobre as realizações do INOP através do Boletim Informativo do Departamento Ministerial que superintende a Construção e Obras Públicas, e de outros meios de comunicação existentes no País;
- j) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas.

ARTIGO 12.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue das funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo do INOP.

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

- a) Orientar, controlar e executar as actividades de planificação e estatística do INOP;
- b) Movimentar todos os documentos recebidos e expedidos pelo INOP;
- c) Organizar e manter o Arquivo Central;
- d) Promover a difusão relativa a actividade geral do INOP;
- e) Elaborar o orçamento, os planos de actividade financeira, anuais e plurianuais, de acordo com as deliberações do Conselho Directivo;
- f) Elaborar as contas e balanços dos exercícios;

- g) Processar e controlar a arrecadação de receitas e a realização de despesas, em conformidade com o orçamento aprovado;
- h) Organizar e manter actual a contabilidade orçamental e património;
- i) Efectuar pagamentos e levantamentos de fundos, devidamente autorizados;
- j) Preparar e conduzir as operações financeiras do INOP;
- k) Informar todos os assuntos relativos ao património;
- l) Propor as aquisições de bens patrimoniais necessários ao funcionamento do INOP;
- m) Inventariar os bens patrimoniais, meios móveis e imóveis;
- n) Propor o abate dos bens patrimoniais considerados incapazes;
- o) Gerir as instalações e o parque automóvel do INOP;
- p) Executar ou promover a execução de trabalhos de manutenção, reparação dos edifícios, instalações, viaturas, equipamento técnico, móveis e demais;
- q) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informatização é o serviço encarregue das funções de gestão do pessoal, modernização e inovação dos serviços do INOP.

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 do Instituto, e executar as acções referentes ao provimento, transferência, promoção, tempo de serviço, licenças, faltas, reforma, disciplina e exoneração;
- b) Organizar, classificar e manter permanentemente actualizado o cadastro do pessoal;
- c) Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade e efectuar todo o expediente relativo a assiduidade e férias do pessoal;
- d) Processar as retribuições devidas ao pessoal;
- e) Promover o estudo dos problemas de pessoal e orientar as acções destinadas a sua integração;
- f) Colaborar, incentivar e apoiar a aplicação dos instrumentos adequados a avaliação do desempenho das funções do pessoal;
- g) Elaborar plano de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal e organizar e avaliar as acções de sua responsabilidade;

- h)* Definir e assegurar as condições que permitam estabelecer uma correcta ligação funcional entre todos os serviços utilizadores do equipamento informático;
- i)* Elaborar estudos sobre as características técnicas do equipamento informático e suportes lógicos a utilizar e avaliar, do ponto de vista técnico/económico, os projectos de informática;
- j)* Apoiar tecnicamente a elaboração de cadernos de encargos, selecção, aquisição, contratação e instalação de equipamentos de informática ou de suporte lógicos;
- k)* Desenvolver, coordenar e controlar o planeamento da actividade de processamento de dados;
- l)* Proceder à transcrição de dados para suporte adequado ao processo informático, colaborando nas operações destinadas a garantir a qualidade dos mesmos;
- m)* Elaborar manuais de operação, e assegurar a sua correcta aplicação e utilização;
- n)* Organizar bibliotecas de operação de bandas e discos e zelar pela sua manutenção;
- o)* Optimizar a utilização do equipamento, tendo em atenção os recursos «hardware» e «software» disponíveis;
- p)* Colaborar nas acções de selecção e formação do pessoal de informática;
- q)* Garantir a segurança e privacidade da informação a sua guarda;
- r)* Produzir estatísticas actualizadas sobre a ocupação e rendimento do equipamento informático;
- s)* Fazer gestão e manutenção dos recursos informáticos;
- t)* Implementar e manter as bases de dados referentes ao cadastro das empresas e a verificação dos requisitos que atestam a capacidade para manter o exercício da actividade;
- u)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas.

SECÇÃO III Serviços Executivos

ARTIGO 14.º (Departamento de Estudos e Projectos)

1. O Departamento de Estudos e Projectos é o serviço executivo do INOP, encarregue de conceber, elaborar os projectos das infra-estruturas públicas e equipamentos sociais do Estado, e definir os programas das obras públicas em articulação com diversos organismos do Estado.

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

- a)* Contribuir no âmbito da sua actuação para a definição de prioridade de intervenção e planeamento de investimento, identificando carências locais;
- b)* Elaborar os programas de projectos de acordo com os planos de acção propostos;
- c)* Promover a concepção, a elaboração e supervisão dos projectos das infra-estruturas públicas, edificações e equipamentos sociais do Estado;
- d)* Analisar e emitir pareceres fundamentados de projectos elaborados por entidades públicas ou privadas;
- e)* Definir os programas base das obras públicas em articulação com os diversos organismos do Estado;
- f)* Propor acções de formação de técnicos especializados nos domínios do projecto e construção e assegurar a actualização profissional dos seus quadros;
- g)* Assegurar o apetrechamento do Departamento com meios técnicos necessários e suficientes a nível dos programas de cálculo automático e de desenho assistido;
- h)* Colaborar na elaboração de normas de projectos;
- i)* Fomentar a divulgação e aplicação de novos métodos e técnicas de projectos acompanhando a evolução tecnológica;
- j)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas.

ARTIGO 15.º

(Departamento de Regulamentação Técnica)

1. O Departamento de Regulamentação Técnica é o serviço executivo do INOP, encarregue da preparação das normas e regulamentos a aplicar nos estudos, projectos e construção e fiscalização das obras.

2. O Departamento de Regulamentação Técnica tem as seguintes competências:

- a)* Propor medidas de política relativas ao sistema de qualidade conducentes à qualificação, normalização e regulamentação das técnicas de engenharia, construção civil e obras públicas;
- b)* Elaborar normas e regulamentos técnicos para projectos de engenharia e de construção e obras públicas;
- c)* Estudar e propor medidas de regulamentação de preços para o cálculo de honorários de serviços de consultoria, projectos e fiscalização de obras;
- d)* Desenvolver estudos e propor preços unitários de trabalhos de construção e estabelecer o respectivo banco de dados, tendo em conta a especificidade de cada província ou região;
- e)* Propor a adopção de normas e regulamentos técnicos de outros países;

- f) Preparar a regulamentação sobre a aplicação de normas e regulamentos, especificações e cadernos de encargos;
- g) Propor a aprovação de normas ou regulamentos de aplicação obrigatória no Sector da Construção e das obras públicas, para serem legislados;
- h) Participar nas acções de normalização coordenadas pelas comissões técnicas sectoriais em articulação com as instituições que tratam da normalização e qualidade;
- i) Velar pelo registo, divulgação e arquivo da documentação técnica produzida;
- j) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Normalização é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Fiscalização de Obras)

1. O Departamento de Fiscalização de Obras é o serviço executivo do INOP, encarregue de supervisionar e fiscalizar a construção das obras públicas, bem como assegurar o cadastro do estado de conservação do património do Estado e dos edifícios particulares.

2. O Departamento de Fiscalização de Obras tem as seguintes competências:

- a) Supervisionar e fiscalizar a construção das obras da Administração Pública, de acordo com o planeado pelo Departamento Ministerial que superintende a Construção e Obras Públicas;
- b) Dar apoio técnico de engenharia aos promotores de obras públicas, nos domínios da assistência técnica aos projectos e fiscalização das obras;
- c) Assegurar o cadastro dos edifícios de património do Estado e particulares em coordenação com as autoridades provinciais e municipais;
- d) Classificar os edifícios de património do Estado e particulares de acordo com o seu estado de conservação;
- e) Propor a intervenção ou interdição dos edifícios de património do Estado e particulares, de acordo com os perigos que os mesmos representam;
- f) Manter actualizado o sistema de informação necessário ao registo dos empreendimentos supervisionados ou fiscalizados;
- g) Colaborar com outras entidade ou serviços públicos em domínios que se relacionem com sua actividade;
- h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Fiscalização de Obras é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas.

SECÇÃO IV Serviços Provinciais

ARTIGO 17.º (Serviços Locais)

1. Sempre que se justifique, podem ser criados serviços locais do INOP, por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Construção e Obras Públicas e da Administração do Território e Reforma do Estado.

2. A estrutura dos serviços locais do INOP obedece ao disposto no artigo 27.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 18.º (Património)

1. O INOP dispõe de património próprio constituído pela universalidade de bens, direitos e obrigações.

2. O INOP pode ter sob sua administração bens do património do Estado que sejam afectados por lei ou por Despacho dos Ministros da Construção e Obras Públicas e das Finanças, para o exercício das suas funções.

ARTIGO 19.º (Receitas)

Para além das dotações previstas no Orçamento Geral do Estado para suportar as actividades de pesquisa científica, estudos e trabalhos técnicos de normalização e regulamentação da actividade de engenharia e construção no País, o INOP pode ter receitas próprias provenientes de:

- a) Taxas cobradas em conformidade com a legislação que regula a actividade do Sector;
- b) Venda de bens e serviços a outras entidades públicas e privadas;
- c) Doações e contribuições voluntárias que receba da iniciativa privada nacional ou estrangeira;
- d) Rendimentos provenientes da gestão do seu património, bem como dos bens do domínio público ou privado do Estado confiados à sua administração;
- e) Quaisquer receitas que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 20.º (Despesas)

Constituem despesas do INOP as que resultam de encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições.

CAPÍTULO V Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 21.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do INOP constam dos Anexos I, II e III ao presente Estatuto, de que são parte integrante.

2. O pessoal do INOP está sujeito ao regime jurídico da função pública e nos termos da legislação laboral.

ARTIGO 22.º
(Remuneração suplementar)

O pessoal do INOP poderá beneficiar de uma remuneração suplementar, através de receitas próprias, nos termos do artigo 38.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho e demais legislação aplicável.

ARTIGO 23.º
(Regulamento interno)

O INOP deve elaborar no prazo de 90 (noventa) dias, o regulamento interno para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços e propor à aprovação do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Construção e Obras Públicas.

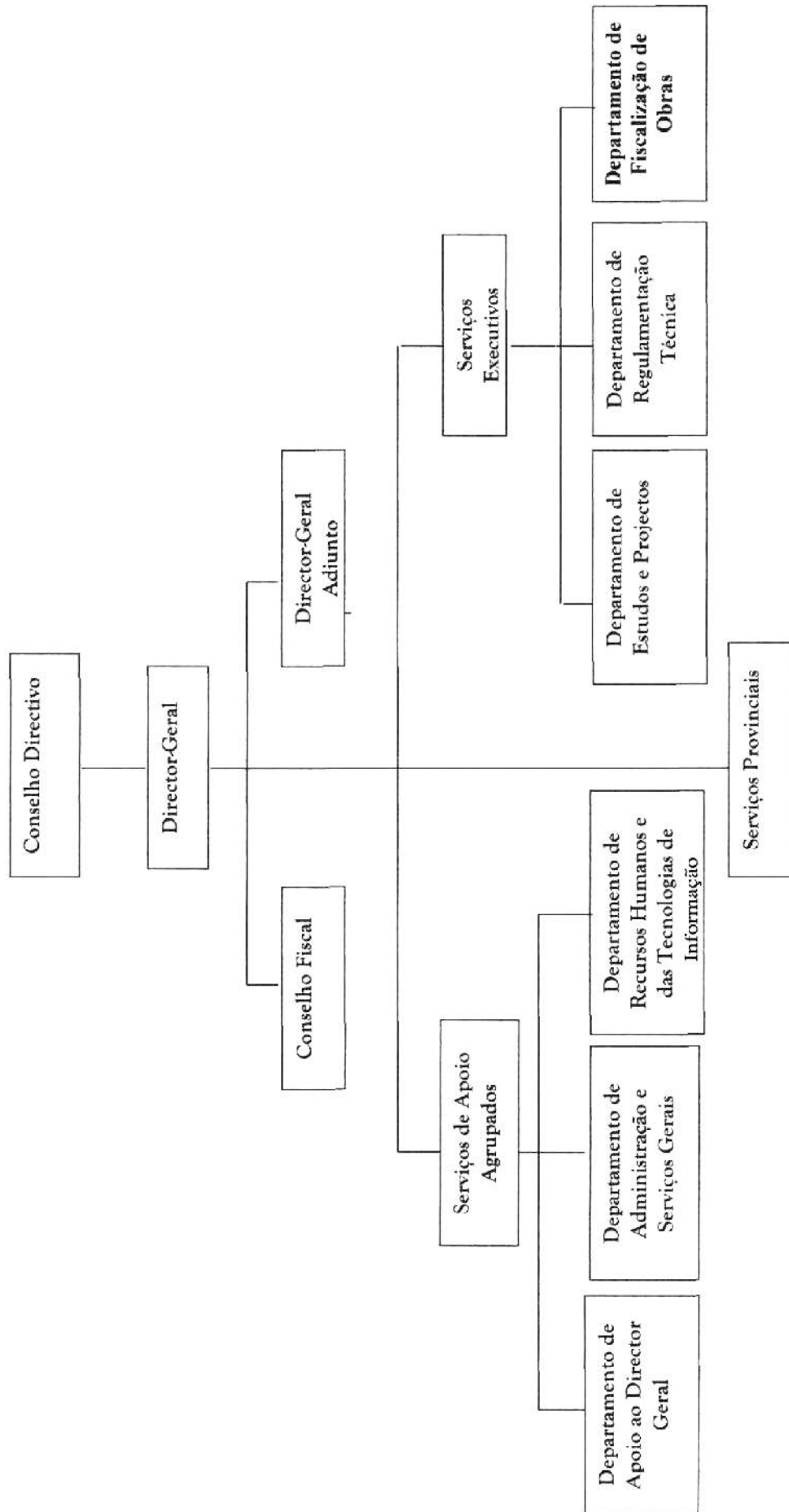
ANEXO I
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 21.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director-Geral		1
		Director-Geral-Adjunto		1
	Chefia	Chefe de Departamento		6
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Engenharia Civil Engenharia Mecânica Finanças Engenharia Informática Arquitectura/Urbanista Direito Engenharia Ambiental Gestão de Recursos Humanos Engenharia de Planeamento Engenharia de Electrotecnia	30
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	Construção Civil Mecânica Contabilidade Ciências Exactas Electricidade Topografia	40
Técnica Média	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		35
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		6
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		3
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		6
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		2
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		2
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		6
Total				138

ANEXO II
Quadro de Pessoal dos Serviços Provinciais do INOP

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/ Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		
		Director Geral-Adjunto		
	Chefia	Chefe de Departamento Provincial		1
		Chefe de Secção e Equiparado		3
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	Engenharia Civil, Economia/Finanças, Arquitectura, Engenharia Mecânica	10
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	Construção Civil, Contabilidade, Ciências Sociais, Mecânica	6
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Princ. de 1.ª Classe Técnico Médio Princ. de 2.ª Classe Técnico Médio Princ. de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Construção Civil, Desenhador Projectista, Contabilidade, Arquitectura, Mecânica	8
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		
		Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		1
		Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		3
		Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
		Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		1
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		2
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Operário n/ Qualificado de 1.ª Classe Operário n/ Qualificado de 1.ª Classe		24
Total				61

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 21.º do Estatuto que antecede



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E REFORMA DO ESTADO

Decreto Executivo n.º 38/18
de 9 de Abril

Considerando que com a entrada em vigor da Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro (Lei da Organização e de Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado) e do Decreto Presidencial n.º 208/17, de 22 de Setembro (Regulamenta os Princípios e as Normas de Organização e de Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado), definiu-se um novo modelo de organização e funcionamento dos órgãos e serviços da Administração Local do Estado.

Considerando que este modelo recomenda o aprofundamento da desconcentração administrativa a nível local, de forma a permitir uma maior intervenção das estruturas do município na gestão da coisa pública, maior racionalidade orgânica-funcional e de recursos humanos nele integrados e tornar-se num dispositivo normativo piloto das melhores soluções para a futura Administração Autárquica.

Havendo necessidade de se estabelecer o regime de organização e funcionamento dos Órgãos do Governo da Província do Bié, tendo em conta a especificidade local, a estratégia ou os planos de desenvolvimento local daquela Província;

O Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado aprova, após parecer do Ministério das Finanças, nos termos do n.º 1 do artigo 148.º do Decreto Presidencial n.º 208/17, de 22 de Setembro, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Governo da Província do Bié, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

É revogado todo o Diploma que contrarie o presente Decreto Executivo.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Março de 2018.

O Ministro, *Adão Francisco Correia de Almeida*.

ESTATUTO ORGÂNICO DA PROVÍNCIA DO BIÉ

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece a organização e funcionamento do Governo da Província do Bié.

ARTIGO 2.º
(Unidades administrativas)

1. Para efeitos de organização administrativa, a Província estrutura-se em Municípios, Comunas, Cidades, Vilas e Povoações, podendo as circunscrições urbanas estruturar-se em Distritos Urbanos.

2. As relações entre os órgãos locais da Administração do Estado ao nível provincial, municipal e comunal desenvolvem-se com a observância dos princípios da unidade, da hierarquia, da subsidiariedade e da coordenação institucional.

ARTIGO 3.º
(Representação)

Os Órgãos da Administração Local do Estado da Província representam a Administração Central do Estado a nível local, dirigem e coordenam a generalidade dos serviços que compõem a Administração Local do Estado e asseguram a unidade nacional ao nível da Província.

ARTIGO 4.º
(Garantia)

Os Órgãos da Administração da Província asseguram, no respectivo território, a realização de tarefas e programas económicos, sociais e culturais de interesse local e nacional, com a observância da Constituição, das Leis e das decisões do Titular do Poder Executivo.

CAPÍTULO II Administração da Província

SECÇÃO I Órgãos da Administração da Província

ARTIGO 5.º
(Administração da Província)

A Administração da Província é exercida por órgãos desconcentrados da Administração Central e visa, ao nível local, assegurar a realização das atribuições e dos interesses específicos da Administração do Estado, dos cidadãos, das comunidades e das empresas, promover o desenvolvimento económico e social e garantir a prestação de serviços públicos na respectiva circunscrição administrativa, sem prejuízo da autonomia do poder local autárquico, nos termos da Lei.

ARTIGO 6.º
(Órgãos da Administração da Província)

São Órgãos da Administração da Província:

- a) O Governador Provincial, como órgão executivo singular;
- b) Os Vice-Governadores Provinciais, como auxiliares do Governador Provincial;
- c) O Governo Provincial, como órgão consultivo colegial;