



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 370,00

| | | | |
|--|----------------------|----------------|--|
| 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.impresanacional.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 | |
| | A 3.ª série | Kz: 150 111.00 | |

IMPRESA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: callcenter@impresanacional.gov.ao/marketing@impresanacional.gov.ao/www.impresanacional.gov.ao

CIRCULAR

Excelentíssimos,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no site www.impresanacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos de *Diários da República* nas três séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que, até 15 de Dezembro de 2018, estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2019, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos, junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços, a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2019, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 Séries.....Kz: 734.159,40

1.ª Série.....Kz: 433.524,00

2.ª Série.....Kz: 226.980,00

3.ª Série.....Kz: 180.133,20

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo, os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional, para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95.975,00, que poderá sofrer eventuais alterações, em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola-E.P. no ano de 2019.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

6. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* da III Série, através do correio electrónico, deverão indicar o endereço de *e-mail*, a fim de se processar o envio.

Observações:

a) Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;

b) As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2018 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

Telf: +244 222 392 793/331 689/Fax: +244 337 270

Tlm: 948 511 036/913 147 806

E-mail: callcenter@impresanacional.gov.ao/marketing@impresanacional.gov.ao/www.impresanacional.gov.ao

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 13/19:

Aprova o ajustamento dos vencimentos-bases dos funcionários públicos Titulares de Cargos de Direcção e Chefia do Regime Geral.
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 97/17, de 8 de Junho.

2. Os documentos e livros referidos no número anterior que devem ser arquivados podem ser conservados por qualquer método e sistema internacionalmente aceite devendo em tal caso ser autenticados com a assinatura do responsável pelo serviço.

3. Os respectivos originais podem ser inutilizados mediante decisão expressa do Conselho de Administração, após ter sido lavrado um auto de inutilização.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 16/19
de 9 de Janeiro

Tendo em conta que é um imperativo legal a adequação dos estatutos orgânicos dos Institutos Públicos existentes à data da publicação do Decreto Legislativo Presidencial que estabelece as regras de criação, estruturação e funcionamento destes, torna-se necessária a reestruturação do Instituto Geológico de Angola;

Considerando ser prioritário o estabelecimento de mecanismos que permitam desencadear acções concretas conducentes à execução harmoniosa dos instrumentos basilares e indispensáveis para investigação geológico-mineira, que devem dinamizar a diversificação da produção mineira no País de acordo com o previsto no Código Mineiro;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Geológico de Angola, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo Conjunto n.º 55-A/02, de 3 de Dezembro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 5 de Dezembro de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Dezembro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO
DO INSTITUTO GEOLÓGICO DE ANGOLA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Denominação e natureza jurídica)

O Instituto Geológico de Angola, abreviadamente designado por «IGEO» é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º
(Objecto)

O IGEO é uma instituição pública que tem por objecto assegurar o conhecimento geocientífico e do potencial da riqueza mineira do território nacional, mediante a promoção, execução e coordenação da investigação e cartografia geológica, bem como elaborar estudos sobre os recursos minerais e rochas neles existentes, prestar serviços especializados, visando contribuir para o desenvolvimento sustentado, de acordo com a política e a estratégia do Sub-Sector de Geologia e Minas estabelecidas.

ARTIGO 3.º
(Âmbito e sede)

O IGEO é de âmbito nacional, tem a sua sede em Luanda, podendo, por deliberação do Conselho de Administração, de acordo com as exigências de desenvolvimento das suas actividades, abrir e encerrar serviços locais ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, mediante autorização do titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos.

ARTIGO 4.º
(Regime jurídico)

O IGEO rege-se pelo disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, pelo presente Estatuto Orgânico, pela Orgânica dos Serviços Públicos da Administração do Estado, pelas normas do procedimento da actividade administrativa e demais legislação em vigor.

ARTIGO 5.º
(Superintendência)

1. O IGEO está sujeito à superintendência do Presidente da República, enquanto titular do Poder Executivo, exercida pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos.

2. No âmbito do desenvolvimento das suas actividades e mediante autorização prévia do órgão de superintendência o IGEO pode celebrar convénios, protocolos memorandos e acordos de cooperação com instituições congéneres, nacionais ou estrangeiras.

3. O IGEO pode, mediante autorização do órgão de superintendência, estabelecer parcerias ou associações com terceiros, nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 6.º
(Princípios)

A organização interna do IGEO assenta numa divisão estrutural harmoniosa entre os serviços executivos e de apoio, criados pelo presente Estatuto com base nos princípios da auto-sustentabilidade financeira, transparência da gestão, racionalidade, proporcionalidade, objectividade, flexibilidade, descentralização operativa, desenvolvimento institucional no âmbito geocientífico e cooperação científica.

ARTIGO 7.º
(Atribuições)

O IGEO tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar estudos e projectos de geociências visando a avaliação e aumento do conhecimento do potencial geológico e mineiro do País;
- b) Elaborar e publicar a cartografia geológica do território nacional, a simbologia e padrões a utilizar nas cartas temáticas do território nacional, salvaguardando a simbologia regional e internacional;
- c) Realizar a gestão administrativa e técnico e financeira de projectos a exercer em áreas a demarcar, assim como realizar trabalhos sob a forma de prestação de serviços;
- d) Realizar estudos geológicos, geocronológicos, estratigráficos, petrográficos, estruturais cristalográficos, paleontológicos, geoquímicos, geofísicos e de inventariação de recursos minerais que forem necessários para a cartografia geológica do território nacional e sua caracterização metalogénica;
- e) Realizar estudos hidrogeológicos, das águas subterrâneas e mineiro medicinais, bem como dos aquíferos do território nacional, caracterizando e definindo o seu comportamento, visando a sua melhor protecção e utilização;
- f) Realizar estudos e trabalhos relacionados com geologia ambiental e prevenção de desastres naturais e promover o acesso coordenado a informação geológico-mineira;
- g) Realizar a investigação relativa à geologia marinha visando assegurar o conhecimento geológico do oceano, da faixa costeira, da paleoceanografia e potencial de recursos minerais submarinos e da plataforma continental;
- h) Realizar estudos de geologia de engenharia para o apoio a construção civil e ordenamento do território;
- i) Estimular e apoiar o ensino e a pesquisa em geociências no País, bem como cooperar no trabalho académico nas áreas afins;
- j) Compilar, cadastrar, controlar e divulgar a informação geológico-mineira nacional nos termos do Código Mineiro;

- k) Analisar e emitir pareceres sobre relatórios, planos e programas inerentes aos estudos geológicos, geofísicos, geoquímicos e hidrogeológicos, trabalhos de prospecção, pesquisa e avaliação de recursos minerais, elaborados pelas entidades detentoras de direitos mineiros;
- l) Promover a cooperação e parceria técnico-científica no âmbito das com entidades nacionais e estrangeiras, mediante a realização de programas e projectos específicos;
- m) Promover a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional e a contínua elevação de nível científico dos quadros da Instituição;
- n) Organizar o acervo e classificar a informação geológico-mineira de modo a fornecer aos interessados a realizarem estudos geológicos, nos termos estabelecidos no Código Mineiro;
- o) Acompanhar e coordenar a actividade de investigação geológico-mineira no território nacional, bem como recomendar e garantir a aplicação dos princípios científicos e boas práticas que a regem;
- p) Processar, identificar e analisar as amostras geológicas e de recursos minerais, autorizando a exportação das mesmas para estudo no exterior do País, enquanto as condições laboratoriais locais não forem reunidas no IGEO, registando os resultados obtidos e remeter os respectivos relatórios ao Ministério da superintendência;
- q) Proceder a recolha e controlar a entrega de informações geológico-mineiras regulares sobre trabalhos efectuados pelas empresas e instituições autorizadas a realizar estudos geológicos no País;
- r) Propor a classificação de reservas a adoptar para a elaboração de estudo de viabilidade técnico, económica e financeira no processo de desenvolvimento de trabalhos de prospecção geológica e de mineração;
- s) Prestar assistência e assessoria técnica à entidades publicas e privadas no âmbito das actividades e competências da Instituição;
- t) Cooperar nos programas nacionais e internacionais de investigação geológica e mineira.

CAPÍTULO II
Organização Em Geral

SECÇÃO I
Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º
(Órgãos e serviços)

O IGEO tem os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão Permanente do IGEO:

- a) Conselho de Administração;
- b) Presidente do Conselho de Administração;

- c) Conselho Fiscal;
- d) Conselho Técnico.
- 2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Presidente do Conselho de Administração;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.
- 3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Geologia, Recursos Minerais e Ambiente;
 - b) Departamento de Geofísica, Teledetecção e Hidrogeologia;
 - c) Departamento de Desenvolvimento Tecnológico e de Documentação Geológico-Mineira;
 - d) Laboratório Geocientífico Central - Luanda;
 - e) Departamento de Sondagem, Manutenção e Infra-Estruturas.
- 4. Serviços Locais:
 - a) Serviços Regionais;
 - b) Laboratórios Geocientíficos;
 - c) Museu Geológico-Mineiro.

CAPÍTULO III Organização em Especial

ARTIGO 9.º (Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração é o órgão colegial deliberativo e executivo que responde pela definição e implementação dos objectivos e das linhas fundamentais de desenvolvimento para garantir a operacionalidade do IGEO.

2. O Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Organizar e supervisionar todas as actividades do IGEO;
- b) Gerir e praticar actos em juízo e fora dele, activa e passivamente;
- c) Apreciar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas da Instituição;
- d) Aprovar os Planos de Desenvolvimento Estratégico e de Recursos Humanos da Instituição e proceder ao acompanhamento sistemático e da respectiva execução;
- e) Aprovar os planos de actividades anuais e plurianuais;
- f) Aprovar orçamento próprio anual da Instituição;
- g) Aprovar os relatórios de gestão financeira da Instituição e acompanhar a sua execução;
- h) Aprovar o Relatório de Gestão e Contas anuais da Instituição, após parecer do Conselho Fiscal;
- i) Aprovar a aquisição de bens e serviços mediante concurso público, nos termos da legislação em vigor, e alienação do Património, corpóreo e incorporado da Instituição;

- j) Aprovar a organização técnica e administrativa da Instituição, bem como as respectivas competências;
- k) Aprovar os princípios de política de recursos humanos da Instituição em todas as suas vertentes e acompanhar a sua aplicação;
- l) Submeter, à superintendência, os instrumentos de gestão para aprovação no âmbito do desenvolvimento estratégico, quando aplicáveis aos actos que nos termos da lei e do presente Estatuto, devam ser remetidos para aprovação dos organismos competentes;
- m) Sob proposta do seu Presidente proceder a organização interna de pelouros, repartindo entre os membros do Conselho de Administração, a gestão de áreas específicas de actividades e unidades organizacionais da Instituição;
- n) Criar sob dependência do Presidente do Conselho de Administração ou coordenação por um dos seus membros ou não, comissões técnicas e grupos de trabalho de apoio temporários que entender conveniente, nomeando os seus responsáveis e integrantes, definindo o âmbito, objectivos, poderes, tempo de duração e orçamento;
- o) Avaliar o desempenho dos órgãos e serviços da Instituição;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 10.º (Composição e nomeação)

O Conselho de Administração é composto por 3 (três) administradores, 1 (um) dos quais exerce as funções de Presidente, nomeado, reconduzido e exonerado pelo Titular do Poder Executivo, sob proposta do titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos.

ARTIGO 11.º (Duração e cessação do mandato)

1. O mandato do Conselho de Administração é de 3 (três) anos, renovável, podendo este período ser interrompido por conveniência de serviço público.

2. O mandato do Conselho de Administração inicia imediatamente após a sua nomeação e respectiva tomada de posse e em caso de cessação de mandato, o Conselho de Administração mantém-se no exercício das suas funções até à sua efectiva substituição.

ARTIGO 12.º (Reuniões)

1. O Conselho de Administração reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, que o preside, ou a pedido de 2/3 (dois terços) dos seus membros, devidamente fundamentado.

2. A convocatória para a realização das reuniões ordinárias e extraordinárias deve ser enviada com uma antecedência mínima de 8 (oito) dias, excepto se motivos urgentes e imperiosos assim o determinar.

3. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples e válidas estando presente 2/3 (dois terços) dos seus membros.

4. De cada reunião deve ser lavrada acta que depois de aprovada deve ser assinada por todos os membros presentes.

5. Podem participar das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto, os Chefes de Departamento e responsáveis de serviços locais, os membros do Conselho Fiscal ou outras entidades especialmente convidadas pelo seu Presidente para o efeito.

ARTIGO 13.º
(Presidente do Conselho de Administração)

1. O Presidente do Conselho de Administração é o órgão singular de gestão do IGEO.

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

- a) Dirigir e coordenar a actividade do Conselho de Administração e dos demais órgãos e serviços internos da Instituição;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
- c) Nomear, reconduzir e exonerar os responsáveis dos distintos órgãos e serviços da Instituição, ouvido o Conselho de Administração;
- d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho de Administração;
- e) Programar, convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- f) Representar a Instituição em juízo e fora dele, activa e passivamente;
- g) Assegurar as relações da Instituição com o Executivo e demais instituições nacionais e estrangeiras;
- h) Contratar e demitir trabalhadores, de acordo com os planos de actividades da Instituição e a legislação em vigor;
- i) Remeter instrumentos de gestão ao órgão de superintendência e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- j) Submeter à superintendência e ao Tribunal de Contas, o relatório e contas anuais, após parecer do Conselho Fiscal;
- k) Exarar despachos, ordens de serviços e instruções internas que se mostrem necessárias ao bom funcionamento da Instituição;
- l) Promover e coordenar acções de avaliação de desempenho dos respectivos serviços e órgãos pelas actividades realizadas;

m) Assegurar e controlar a gestão financeira e patrimonial da Instituição;

n) Negociar e assinar contratos e instrumentos jurídicos de cooperação no âmbito das suas competências;

o) Garantir a conservação e manutenção dos bens patrimoniais da Instituição;

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

3. O Presidente do Conselho de Administração pode delegar competências nos administradores.

4. O Presidente do Conselho de Administração é, nas suas ausências e impedimentos, substituído por 1 (um) dos Administradores.

ARTIGO 14.º
(Modo de obrigar)

1. O IGEO obriga-se perante terceiros, através de actos praticados em seu nome pelo Presidente do Conselho de Administração ou qualquer mandatado, desde que legalmente constituído e dentro dos poderes fixados no respectivo mandato.

2. O IGEO obriga-se pelas assinaturas:

- a) Do Presidente do Conselho de Administração;
- b) De 2 (dois) Administradores, sendo uma, obrigatoriamente a do Presidente;
- c) De 1 (um) Administrador, quando haja delegação expressa do Presidente para a prática de determinado acto.

3. Em assuntos de gestão corrente e de mero expediente, basta a assinatura de um membro do Conselho de Administração e um dos responsáveis da área.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o IGEO pode ainda obrigar-se pela assinatura de mandatados no âmbito restrito dos poderes que lhes hajam sido delegados.

SECÇÃO II
Conselho Fiscal

ARTIGO 15.º
(Definição)

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade e racionalidade da gestão financeira e patrimonial do IGEO e de consulta do Conselho de Administração.

2. As relações entre o Conselho Fiscal e o Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos são reguladas pela legislação em vigor.

ARTIGO 16.º
(Composição e nomeação)

O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, um dos quais exerce as funções de Presidente, nomeado, reconduzido e exonerado pelo Titular do Poder Executivo, sob proposta do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos.

ARTIGO 17.º
(Duração e cessação do mandato)

1. O mandato do Conselho Fiscal é de 3 (três) anos, renovável, podendo este período ser interrompido por conveniência de serviço público.

2. O mandato do Conselho Fiscal inicia imediatamente após a sua nomeação e respectiva tomada de posse e em caso de cessação de mandato, o Conselho Fiscal mantém-se no exercício das suas funções até à sua efectiva substituição.

ARTIGO 18.º
(Competências)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Acompanhar e fiscalizar a gestão e emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade da Instituição;
- b) Examinar a contabilidade e certificar os valores patrimoniais pertencentes à Instituição, ou por ela detidos a título de garantia, depósito ou qualquer outro título;
- c) Emitir parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e de proposta de orçamentos, documentos de prestação de contas da Instituição, designadamente o relatório e contas do exercício;
- d) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- e) Participar aos órgãos competentes, as irregularidades de que tenha conhecimento;
- f) Elaborar relatórios anuais sobre a sua acção fiscalizadora e submetê-los a apreciação do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças, enviando cópia ao Departamento Ministerial que exerce a superintendência da Instituição;
- g) Solicitar reuniões com o Conselho de Administração, sempre que o entenda conveniente;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Os pareceres do Conselho Fiscal devem ser emitidos sempre que necessário e de acordo com os prazos estabelecidos legalmente.

ARTIGO 19.º
(Reuniões)

1. O Conselho Fiscal reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente ou a pedido de qualquer dos vogais.

2. O Conselho Fiscal reúne com o Conselho de Administração da Instituição, mediante solicitação do seu Presidente.

ARTIGO 20.º
(Poderes)

No desempenho estrito das suas funções, pode o Conselho Fiscal:

- a) Obter, da Administração da Instituição, a apresentação para exame e verificação, os livros, registos e outros documentos da Instituição, bem

como verificar a existência de quaisquer valores, nomeadamente valores monetários, títulos, etc.;

- b) Obter, da Administração da Instituição ou qualquer dos seus membros, informações ou esclarecimentos sobre actividades e funcionamento da mesma, ou sobre quaisquer dos seus investimentos;
- c) Solicitar a terceiros, que tenham realizado operações com ou por conta da Instituição, as informações que necessite para o esclarecimento dessas operações;
- d) Assistir, sempre que julgue conveniente, às reuniões dos outros órgãos da Instituição.

ARTIGO 21.º
(Deveres)

1. Constituem deveres gerais dos membros do Conselho Fiscal:

- a) Exercer uma fiscalização recorrente, consciente e imparcial;
- b) Guardar sigilo dos factos de que tenha conhecimento em razão das suas funções, ou por causa delas, sem prejuízo da obrigação em que se encontra constituído, de participar às autoridades os factos criminosos de que tenha conhecimento;
- c) Informar o Conselho de Administração de todas as verificações, fiscalizações e diligências que tenham efectuado e dos seus resultados;
- d) Informar ao Departamento Ministerial das Finanças e o órgão de superintendência de todas as irregularidades e inexactidões verificadas e sobre os esclarecimentos que tenham obtido.

2. Fica proibida a divulgação de informação de que tenham tomado conhecimento no desempenho das suas funções pelos membros do Conselho Fiscal, ao abrigo do dever de sigilo da Instituição, salvo por imposição legal.

ARTIGO 22.º
(Incompatibilidade)

1. Não podem ser nomeados membros do Conselho Fiscal da Instituição:

- a) Os que exerçam funções de gestão no IGEO ou que as tenham exercido nos últimos 3 (três) anos;
- b) Os que prestam serviços remunerados com carácter permanente na Instituição;
- c) Os que exerçam funções em instituições concorrentes ou associadas ou, ainda, em empresas ou instituições cuja actividade se enquadre nos domínios de intervenção da Instituição;
- d) Os que tenham sido declarados, por sentença transitado em julgado, interditos, inabilitados, insolventes, falidos ou inibidos do exercício de funções públicas e ainda não reabilitados judicialmente;

- e) Os que sejam parentes, cônjuges e afins na linha recta de pessoas impedidas nos termos das alíneas a), b) e c).

2. A superveniência de alguns dos motivos indicados no número anterior do presente artigo implica a revogação da nomeação.

SECÇÃO III
Conselho Técnico

ARTIGO 23.º
(Definição)

O Conselho Técnico é um órgão de apoio e Consultivo do Conselho de Administração, podendo ser restrito ou alargado, para tratar as questões administrativas e técnicas.

ARTIGO 24.º
(Composição)

1. O Conselho Técnico é composto por:

1.1. Para as questões técnicas:

- a) Presidente do Conselho de Administração, que preside;
- b) Administradores;
- c) Chefes de Departamento, responsáveis e técnicos dos diferentes Serviços Executivos da Instituição;
- d) Entidades convidadas pelo seu Presidente, de acordo com a pertinência e complexidade dos assuntos a tratar.

1.2. Para as questões administrativas:

- a) O Presidente do Conselho de Administração, que preside;
- b) Administradores;
- c) Responsáveis dos diferentes serviços de apoio administrativo da Instituição;
- d) Entidades convidadas pelo seu Presidente, de acordo com a pertinência dos assuntos a tratar.

ARTIGO 25.º
(Competências)

O Conselho Técnico tem como competências analisar e dar parecer sobre os assuntos mais importantes das actividades da Instituição, devendo ser ouvido obrigatoriamente sobre:

- a) Plano de Estratégia Nacional Geológico-Mineiro e seu grau de execução;
- b) Planos e programas anuais de actividades, relatório de balanço de actividades da Instituição;
- c) Relatórios de investigação científica e apreciação dos resultados de investigação geológico-mineira;
- d) Plano de Investimentos e Desenvolvimento Estratégico do IGEO;
- e) Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- f) Divulgação de trabalhos científicos e apreciação de artigos publicados ou a publicar em revistas científicas;

- g) Valorização e validação dos resultados dos estudos de investigação geológico-mineira, serviços complementares e afins;

- h) Classificação de sítios e monumentos geológicos e apreciação de catástrofes naturais;

- i) O plano e orçamento da Instituição, bem como o grau da sua execução;

- j) A proposta de relatório de gestão e contas;

- k) Os programas de investimentos;

- l) Os projectos de política de classificação, enquadramento, avaliação, atribuição de estímulos e benefícios, prémios, promoção, formação e aspectos sociais e de política de recursos humanos;

- m) O plano social da Instituição e o respectivo relatório de execução.

ARTIGO 26.º
(Reuniões)

1. O Conselho Técnico restrito reúne ordinariamente uma vez por mês e o Conselho Técnico alargado reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e extraordinariamente, sempre que for necessário, por convocação do Presidente do Conselho de Administração ou a pedido fundamentado de um dos membros do Conselho de Administração.

2. A convocatória das reuniões ordinárias do Conselho Técnico deve ser feita com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência e as reuniões extraordinárias pelo menos 3 (três) dias de antecedência, sempre que necessário, devendo a convocatória conter a indicação precisa dos assuntos a tratar e ser acompanhada dos documentos de suporte.

3. Nas reuniões alargadas do Conselho Técnico podem participar responsáveis dos Serviços Regionais, Laboratórios e do Museu Geológico Mineiro do IGEO, antigos membros do Conselho de Administração e do Conselho Directivo, assim como individualidades convidadas, pelo Presidente do Conselho de Administração para o efeito.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 27.º
(Departamento de Apoio
ao Presidente do Conselho de Administração)

1. O Departamento de Apoio ao Presidente do Conselho de Administração é o serviço que assegura as funções de secretariado, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

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

- a) Assessorar o Conselho de Administração;
- b) Participar na compilação dos relatórios de actividades;
- c) Orientar a preparação das reuniões e coordenar a elaboração das respectivas actas;

- d) Recepcionar, analisar e distribuir a correspondência do Conselho de Administração;
- e) Arquivar e controlar toda a informação e documentação do Conselho de Administração;
- f) Assegurar os serviços do Secretariado, Protocolo e Relações Públicas;
- g) Coordenar e controlar as acções de Comunicação e Imagem da Instituição e do Conselho de Administração;
- h) Controlar as audiências do Conselho de Administração, bem como o plano de saídas em missão de serviço;
- i) Assegurar as visitas, entrevistas e intercâmbio do Conselho de Administração;
- j) Estudar e elaborar contratos, protocolos, acordos, convénios e outros instrumentos jurídicos;
- k) Organizar os eventos, nomeadamente assegurar o cerimonial e a recepção dos participantes e convidados, através dos serviços protocolares;
- l) Cuidar do conforto e segurança dos convidados, provendo o evento de todos os meios necessários a esse fim;
- m) Propor instrumentos jurídicos para a preservação e desenvolvimento das relações de intercâmbio com as entidades nacionais e internacionais, com as quais o IGEO deve manter relações profissionais e científicas no domínio da sua actividade;
- n) Elaborar estudos e pareceres sobre matéria jurídica e de intercâmbio e preparar condições para o funcionamento de intercâmbio do IGEO;
- o) Promover as relações económicas nacionais e internacionais, comerciais e financeiras, elaborar indicadores de gestão e relatórios de controlo para o desenvolvimento e projecção do IGEO a nível institucional e internacional;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Apoio ao Presidente do Conselho de Administração tem uma estrutura interna própria e adequada ao seu eficiente funcionamento, integrando o secretariado, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação, comunicação e imagem, cuja composição e as regras de funcionamento serão definidas no regulamento interno do IGEO.

3. O Departamento de Apoio ao Presidente do Conselho de Administração é dirigido por um Chefe de Departamento com qualificação de técnico superior.

ARTIGO 28.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço que assegura as funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte e serviços gerais.

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

- a) Coordenar, orientar e controlar as actividades do Departamento em conformidade com o presente Estatuto e legislação em vigor;
- b) Controlar e zelar pela protecção e conservação dos bens patrimoniais da Instituição, escriturando de forma actualizar o seu cadastro;
- c) Assegurar a contabilidade e controlar os respectivos fluxos de caixa da Instituição;
- d) Acompanhar e controlar a aplicação dos fundos em posse da tesouraria da Instituição;
- e) Elaborar os instrumentos de prestação de contas, projecto de relatório de gestão e contas anuais e os relatórios específicos estabelecidos pelos Ministérios das Finanças, de Desenvolvimento Económico e Social e da Superintendência;
- f) Participar na elaboração do Plano e do Programa de Actividades com o respectivo cronograma de acções;
- g) Colaborar na elaboração do projecto de orçamento da Instituição e acompanhar a sua execução física e financeira;
- h) Participar na elaboração dos planos técnico-económicos e controlar a execução do orçamento anual, nos termos da legislação em vigor e das orientações dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças e dos Recursos Minerais e Petróleos;
- i) Participar na elaboração dos planos anuais e plurianuais, em consonância com a linha definida pelo Plano de Desenvolvimento Estratégico da Instituição;
- j) Acompanhar o controlo de gestão e colaborar nas apresentações do correspondente painel de indicadores ao Conselho de Administração;
- k) Proceder à análise periódica das requisições, ordens de compras, facturas e contas das despesas da Instituição;
- l) Efectuar o cadastramento do património do IGEO, procedendo à sua inventariação, organização, manutenção e respectiva valorização contabilística;
- m) Promover a conservação das instalações do IGEO e garantir a manutenção e conservação do equipamento, mobiliário, viaturas e outro material necessário ao bom funcionamento da Instituição;
- n) Organizar o processo de aquisição de bens e serviços de acordo com a legislação em vigor e promover o aprovisionamento e assegurar economicamente;

- o)* Organizar e gerir os serviços gerais, frota de transportes, em estreita colaboração com demais Departamentos do IGEO;
- p)* Preparar relatórios periódicos e análises relacionadas com as actividades do Departamento;
- q)* Organizar, programar e coordenar os serviços de transporte de pessoal e materiais;
- r)* Assegurar a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação recebida e expedida do IGEO;
- s)* Assegurar as actividades inerentes à organização, classificação, manutenção, disponibilização e conservação do arquivo geral do IGEO, que não se enquadrem nas competências de outros serviços;
- t)* Controlar o consumo de combustível dos transportes e elaborar o respectivo mapa mensal;
- u)* Zelar pela manutenção, operacionalização e limpeza dos transportes do IGEO;
- v)* Controlar a documentação dos veículos, motoristas e controlar as apólices de seguro dos veículos e demais bens patrimoniais da Instituição;
- w)* 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 com qualificação de técnico superior.

ARTIGO 29.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é um serviço que assegura as funções de gestão de pessoal, em especial a implementação do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos, nos termos da Resolução n.º 82/09, de 15 de Setembro.

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

- a)* Planificar, coordenar e orientar as actividades da força de trabalho, protecção e higiene do trabalho, organização do trabalho, salários, formação, aperfeiçoamento e orientação profissional, assim como do controlo e motivação dos quadros, através de uma gestão simplificada e adequada;
- b)* Coordenar e participar na selecção dos candidatos à admissão, através de concursos públicos, contratação, em conformidade com o estabelecido na legislação em vigor;
- c)* Estabelecer contactos com outras entidades e Instituições, visando o aperfeiçoamento técnico-profissional do pessoal da Instituição;
- d)* Divulgar os procedimentos disciplinares, de acordo com o estabelecido no Regime Disciplinar dos Funcionários e Agentes Administrativos e Regulamentação específica em vigor na Instituição;

- e)* Manter organizado e actualizado os processos individuais do pessoal da Instituição;
- f)* Assegurar a definição dos meios informáticos mais adequados, com vista ao suporte das actividades do IGEO;
- g)* Garantir o apoio tecno-operacional em matéria de informática;
- h)* Promover e apoiar o funcionamento das tecnologias de informação no seio do IGEO;
- i)* Criar gerir a base de dados sobre as actividades do IGEO;
- j)* Garantir a segurança e privacidade da informação relativa ao pessoal da Instituição;
- k)* Exercer as demais tarefas estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento com qualificação de técnico superior.

SECÇÃO V

Serviços Executivos

ARTIGO 30.º

(Departamento de Geologia, Recursos Minerais e Ambiente)

1. O Departamento de Geologia, Recursos Minerais e Ambiente é o serviço que visa promover e realizar a cartografia geológica e investigação relativa ao conhecimento do potencial geológico do território nacional, incluindo o oceano e a orla costeira.

2. O Departamento de Geologia, Recursos Minerais e Ambiente tem as seguintes competências:

- a)* Realizar estudos geológicos sistemáticos e de detalhe, inventariação e avaliação dos recursos minerais do País;
- b)* Realizar a cartografia geológica a várias escalas e elaborar as correspondentes memórias descritivas, bem como actualizar os trabalhos geológicos publicados à luz dos novos conceitos geo-estratigráficos e estruturais;
- c)* Organizar brigadas com o objectivo de realizar trabalho de campo, relacionado com a prospecção e pesquisa geológica, a fim de identificar as características da mineralização das formações, camadas, rochas e corpos mineralizados, nos termos estabelecidos no Código Mineiro;
- d)* Promover, realizar, participar e acompanhar a inventariação e valorização de recursos minerais do País, através da aplicação de métodos expeditos de investigação geológico-mineira;
- e)* Promover e realizar a investigação geológico-mineira da faixa costeira, da paleoceanografia, da ocorrência dos recursos submarinos e elaborar a cartografia geológica das áreas sob jurisdição nacional;

- f) Realizar a cartografia geológica sistemática e elaborar cartas temáticas em diversas escalas;
- g) Realizar estudos geológicos e geotécnicos com vista à preservação ambiental, ordenamento do território e elaborar mapas de risco e de apoio as obras de engenharia;
- h) Realizar estudos específicos de identificação e caracterização de minerais para desenvolvimento industrial, agrominerais e elaborar mapas em várias escalas;
- i) Colher, catalogar e classificar fósseis vegetais e animais, identificando os paleoambientes;
- j) Preparar, catalogar, arquivar e conservar amostras de solos, minerais e de rochas para serem submetidas a análises laboratoriais;
- k) Colaborar na criação e obtenção de colecções de minerais, rochas e fósseis com interesse científico ou cultural para museus ou outra aplicabilidade;
- l) Realizar estudos para a protecção ambiental de locais de interesse geológico, assim como participar na resolução de questões relacionadas com desastre naturais, sob orientação do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos;
- m) Promover e realizar estudos para localização, selecção e classificação de sítios de interesse geológico no território nacional;
- n) Apoiar e acompanhar a actividade do Sector Empresarial na execução dos contratos e projectos geológicos sob orientação do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos;
- o) Analisar e dar parecer sobre os relatórios dos trabalhos realizados pelos detentores de direitos mineiros, empreiteiros, empresas de assistência técnica, bem como, sobre questões que envolvam o conhecimento geológico-mineiro do País e acompanhar os respectivos desenvolvimentos e resultados;
- p) Realizar estudos e acompanhar os projectos com entidades competentes para a programação anual de actividades da Instituição;
- q) Apreciar e dar parecer sobre questões que envolva o conhecimento geológico do país e quando tal se revelar conveniente, acompanhar os respectivos trabalhos;
- r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Geologia, Recursos Minerais e Ambiente é dirigido por um Chefe de Departamento com qualificação de técnico superior.

ARTIGO 31.º

(Departamento de Geofísica, Teledeteção e Hidrogeologia)

1. O Departamento de Geofísica, Teledeteção e Hidrogeologia é o serviço que visa promover e realizar investigação o desenvolvimento do trabalhos e estudo de geofísico, teledeteção e hidrogeologia no domínio das competência da instituição.

2. O Departamento de Geofísica, Teledeteção e Hidrogeologia tem as seguintes competências:

- a) Promover e realizar acções nos domínios de aquisição, processamento, interpretação dos dados geofísicos e estudos hidrogeológicos do País e imagens satélite;
- b) Promover, realizar e acompanhar levantamentos e estudos geofísicos, hidrogeológicos e de teledeteção no território nacional, à várias escalas, usando métodos e técnicas apropriadas;
- c) Proceder a observação e registo de campo magnético e a sua análise e interpretação;
- d) Classificar, codificar e informatizar, os resultados dos trabalhos realizados no campo e todos os dados geofísicos e hidrogeológicos do País;
- e) Reconhecer definir e caracterizar as unidades hidrogeológicas e proceder a avaliação dos recursos hídricos subterrâneos;
- f) Analisar e dar parecer sobre os relatórios dos trabalhos geofísicos e hidrogeológicos realizados pelos titulares de direitos mineiros;
- g) Acompanhar a actividade da Instituição na execução dos contratos inerentes a geofísica e hidrogeologia com terceiros, em conformidade com a legislação aplicável;
- h) Promover estudos de variações seculares e das causas perturbações do campo geomagnético;
- i) Promover e realizar a investigação relativa ao conhecimento hidrogeológico e geofísico do País;
- j) Realizar o estudo das águas subterrâneas, de nascente, minerais e outras com base nas características hidrogeológicas, geofísicas e geoquímicas das formações aquíferas do País, para avaliação do respectivo potencial e comportamento;
- k) Preparar e actualizar o cadastro da informação hidrogeológica, geofísica e imagens satélite do território nacional;
- l) Elaborar estudos analíticos com base em normas convencionais, para a classificação das águas de nascente, minerais e outras;
- m) Elaborar e divulgar trabalhos técnico-científicos referentes aos estudos analíticos nos domínios da geofísica e hidrogeologia no País;

- n)* Realizar estudos geofísicos e hidrogeológicos específicos para investigação e caracterização das águas subterrâneas e da vulnerabilidade à poluição;
- o)* Realizar e orientar todas as actividades de levantamento geofísico aéreo e terrestres desenvolvidas no território nacional, assim como definir os aspectos e parâmetros de levantamento;
- p)* Agir como um depositário de todos os dados geofísicos e hidrogeológicos, colhidos no País, resultantes dos trabalhos realizados pelas empresas públicas e privadas e instituições de investigação;
- q)* Investigar e orientar a aplicabilidade de diversas técnicas geofísicas dentro da gama de ambiente geológico existente no território angolano;
- r)* Elaborar relatórios e cartografia geofísica, em várias escalas para consulta e aquisição por diversas entidades;
- s)* Prestar apoio e assistência operacional as empresas do sector geológico-mineiro e instituições afins, sob forma de consultoria ou prestação de serviços no domínio da geofísica, teledeteção e hidrogeologia;
- t)* Processar, analisar e interpretar os dados geofísicos produzidos e os recebidos das empresas públicas e privadas mineiras e instituições hidrogeológicas nacionais;
- u)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Geofísica, Teledeteção e Hidrogeologia é dirigido por um Chefe de Departamento com qualificação de técnico superior.

ARTIGO 32.º

(Departamento de Desenvolvimento Tecnológico e de Documentação Geológico-Mineira)

1. O Departamento de Desenvolvimento Tecnológico e de Documentação Geológico-Mineira é o serviço que assegura a organização, desenvolvimento de novas tecnologias sistemas e base de dados, de registo e actualização da documentação geológico-mineira, assim como prestação de serviços no domínio das prestações.

2. O Departamento de Desenvolvimento Tecnológico e de Documentação Geológico-Mineira tem as seguintes competências:

- a)* Receber, tratar, armazenar, processar, disponibilizar, coordenar, preservar e difundir a informação científica e técnica, produzida pelo IGEO, bem como o apetrechamento adequado do Centro de Documentação e Bibliotecas;
- b)* Organizar e dirigir os serviços tecnológicos da Instituição;
- c)* Colher, analisar, classificar e gerir os dados resultantes das actividades geológicas, hidrogeológicas, geoquímicas, geofísicas e de investigação geológico-mineira;
- d)* Coligir e integrar os dados resultantes das actividades geológicas, geofísica e hidrogeológica, de prospecção e avaliação de investigação e tecnologia;
- e)* Desenhar, construir, manter, actualizar e administrar as aplicações dos sistemas informáticos e dos serviços tecnológicos da Instituição;
- f)* Assegurar a gestão integral da base de dados geológico-mineiros do IGEO e resultantes de trabalhos desenvolvidos nas diferentes Instituições do País;
- g)* Promover a troca de experiências no domínio da georreferenciação e sistemas de informação geográfica;
- h)* Gerir e zelar pela manutenção, uso racional e actualização da tecnologia de informação na Instituição;
- i)* Implementar os diversos sistemas e métodos de gestão de controlo de qualidade das informações geológico-mineiras;
- j)* Promover o desenvolvimento tecnológico e criar condições para a utilização do sistema de informação geográfica e de outras tecnologias apropriadas de informação na Instituição;
- k)* Preparar e decidir o formato de dados, organizar os meios técnicos de comunicação e informática de modo transversal;
- l)* Prestar aos órgãos da administração pública, a informação geológico-mineira que seja necessária ao exercício das respectivas competências;
- m)* Prestar serviços e disponibilizar para comercialização as aplicações informáticas concebidas no âmbito do sistema de informação do IGEO;
- n)* Assessorar tecnicamente os demais serviços da Instituição na aquisição de equipamentos, utilização de programas informáticos e materiais de consumo corrente, necessários para o funcionamento;
- o)* Zelar e actualizar a formação dos técnicos, promovendo a superação profissional periódica;
- p)* Promover o intercâmbio de informação geológico-mineira e de publicações com outros organismos e entidades congéneres, nacionais e estrangeiras;
- q)* Disponibilizar para comercialização as informações cartográficas de natureza geológico-mineira e de estudos existentes no IGEO e/ou colhidos em outros organismos congéneres;

- r) Proporcionar a base cartográfica nacional actualizada, mapas temáticos, produzidos na Instituição para comercialização;
- s) Apetrechar as bibliotecas e serviços tecnológicos em recursos necessários para actualização da documentação geológico-mineira e apoio a investigação;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Desenvolvimento Tecnológico e de Documentação Geológica é dirigido por um Chefe de Departamento com qualificação de técnico superior.

ARTIGO 33.º

(Departamento de Sondagens, Manutenção e Infra-Estruturas)

1. O Departamento de Sondagens, Manutenção e Infra-Estruturas é o um serviço transversal de apoio técnico da Instituição responsável pelas questões de manutenção, e engenharia geral, de modo a garantir a funcionalidade dos equipamentos diversos, sondas, infra-estruturas e demais recursos técnicos.

2. O Departamento de Sondagens, Manutenção e Infra-Estruturas tem as seguintes competências:

- a) Controlar a manutenção preventiva da maquinaria, sondas, viaturas e instalações do IGEO;
- b) Prestar serviços de oficinas gerais, tais como a reparação de viaturas (serviços de chaparia, electricidade auto pintura, recauchutagem) serralharia, carpintaria, estufa assim como a reparação de sondas e outros equipamentos;
- c) Preparar, supervisionar a distribuição e armazenamento de equipamentos, máquinas, sondas e materiais de campanha;
- d) Organizar e apoiar as brigadas do IGEO em sondagens e outros equipamentos para trabalhos internos para prestação de serviços de investigação geológico-mineira e geotécnicos;
- e) Efectuar o controlo de sondas e dos bens existentes no parque de máquinas, viaturas e armazéns, bem como outros na Instituição;
- f) Manter um nível elevado de funcionamento e utilização das sondas e equipamentos para garantir a sua operacionalidade regular em apoio aos trabalhos geológicos internos e prestação de serviços;
- g) Assegurar a manutenção e protecção dos equipamentos e das infra-estruturas da Instituição;
- h) Planificar e executar os trabalhos e projectos de sondagens conforme programas aprovados superiormente;
- i) Aplicar e desenvolver novas técnicas na execução dos trabalhos de sondagens nos campos específicos dos recursos geológicos;

j) Participar em projectos de apoio técnico às instituições, no domínio das suas competências;

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

3. O Departamento de Sondagem, Manutenção e Infra-Estruturas é dirigido por um Chefe de Departamento com qualificação de técnico superior.

ARTIGO 34.º

(Laboratório Geocientífico Central - Luanda)

1. O Laboratório Geocientífico Central - Luanda, como serviços de investigação do IGEO, tem por missão principal a análise, identificação e caracterização dos recursos minerais, rochas e sedimentos, através de técnicas e métodos de análise geoquímicas, fisico-química, mineralógica, petrográfica, petrológicas, e demais formas previstas em legislação aplicável sobre o modo de funcionamento dos laboratórios.

2. O Laboratório Geocientífico Central - Luanda tem as seguintes competências:

- a) Receber e preparar amostras para estudo e identificação de recursos minerais e caracterização de rochas para o museu e promoção de colecções para diversos fins;
- b) Determinar a composição e génese dos minerais, rochas e sedimentos através de análises químicas, granulométricas, mineralógicas, petrográficas, assim como a datação de fácies e fósseis estratigráficos;
- c) Fazer datações absolutas das amostras processadas pelo IGEO ou por terceiros;
- d) Supervisionar e validar os resultados das análises das amostras e datações executadas por entidades externas ao IGEO;
- e) Elaborar estudos geoquímicos e fisico-químicos com base em normas convencionais para classificação das águas de nascente, minerais e outras;
- f) Organizar e controlar os arquivos de amostras provenientes das actividades geológico-mineiras;
- g) Colaborar com os demais laboratórios do IGEO e participar na divulgação de trabalhos técnico-científicos referentes aos estudos analíticos;
- h) Participar nas actividades de investigação científica nacional e internacional e promover o intercâmbio com instituições congéneres e afins;
- i) Assegurar o desenvolvimento e promoção da capacidade técnico-científica dos Serviços Laboratoriais e a respectiva certificação internacional (ISO) correspondente;
- j) Prestar serviços, cooperar e avaliar os resultados de análises laboratoriais dos demais laboratórios e de terceiros, assegurando o controlo de qualidade;

k) Zelar e actualizar a formação dos técnicos, promovendo a superação profissional;

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

3. O Laboratório Geocientífico Central - Luanda é dirigido por um Chefe de Departamento com qualificação de técnico superior.

SECÇÃO VI
Serviços Locais

ARTIGO 35.º
(Estruturas dos Serviços Locais)

1. São considerados Serviços Locais do IGEO os seguintes:

- a)* Serviço Regional do IGEO-Norte;
- b)* Serviço Regional do IGEO-Centro;
- c)* Serviço Regional do IGEO-Este;
- d)* Serviço Regional do IGEO-Sul;
- e)* Laboratório Geocientífico do Lubango;
- f)* Laboratório Geocientífico de Saurimo;
- g)* Museu Geológico-Mineiro.

2. Os serviços locais do IGEO dependem hierarquicamente do Conselho de Administração.

ARTIGO 36.º
(Serviços Regionais)

1. Os Serviços Regionais são serviços de representação do IGEO, responsáveis pelo acompanhamento e controlo das actividades geológicas na região, em estreita colaboração com os demais departamentos da Instituição e órgãos de Superintendência.

2. Os Serviços Regionais têm as seguintes competências:

- a)* Aplicar a política geológico-mineira nacional e zelar pela sua execução na região;
- b)* Participar na elaboração dos projectos e planos da região para investigação geológica geral, inventariação e aproveitamento de recursos minerais;
- c)* Participar na emissão de pareceres técnicos sobre relatórios de trabalhos de prospecção e pesquisa desenvolvidos na região;
- d)* Participar nos trabalhos das brigadas do IGEO e outros grupos técnicos na região, em estreita colaboração com serviços executivos da Instituição;
- e)* Controlar e manter actualizado o cadastro das amostras geológicas da região;
- f)* Controlar e compilar a informação geológico-mineira da região;
- g)* Promover, identificar, classificar, preservar e divulgar todos os monumentos e sítios geológicos naturais da região, em colaboração com as entidades competentes locais;
- h)* Aplicar, as medidas de protecção do ambiente e preservação da natureza, no exercício das actividades geológicas na região;

i) Promover, junto da população estudantil, o interesse pela geologia e mineração na região;

j) Realizar estudos e projectos que levem ao estabelecimento de critérios para controlar e monitorar a implementação de medidas correctivas referentes ao solo e águas subterrâneas;

k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

3. Cada Serviço Regional do IGEO tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Serviços Técnicos;
- b)* Secção de Serviços Administrativos e Gerais;
- c)* Centro Hidrogeológico.

4. Tendo em conta as especificidades de algumas Regiões, os Serviços Regionais do IGEO-Norte, Centro e Sul tem um Centro Hidrogeológico cada.

5. Considerando a sua especificidade e como Serviço Local Executivo que agrupa várias províncias, cada Serviço Regional do IGEO é dirigido por um Chefe de Departamento com a qualificação de técnico superior em Geociências com experiência profissional no ramo.

6. Os Serviços Locais do IGEO reger-se-ão por um regulamento próprio, aprovado pelo Ministro que superintende o Sector de Recursos Minerais e Petróleos, sob proposta do Conselho de Administração.

ARTIGO 37.º
(Laboratório Geocientífico do Lubango)

1. O Laboratório Geocientífico do Lubango como órgão serviços de investigação do IGEO tem por missão principal a análise, identificação e caracterização dos recursos minerais e rochas através de técnicas e métodos de análises geoquímicas, fisicoquímicas, mineralógicas, petrográficas e petrológicas e demais formas previstas em legislação aplicável sobre o modo de funcionamento dos laboratórios.

2. O Laboratório Geocientífico do Lubango tem as seguintes competências:

- a)* Receber e preparar amostras para estudo e identificação de recursos minerais e caracterização de rochas para o museu e promoção de colecções para diversos fins;
- b)* Determinar a composição e génesis dos minerais e de rochas através de análises geoquímicas, granulométricas, mineralógicas, petrográficas e petrológicas;
- c)* Supervisionar e validar os resultados das análises das amostras e datações executadas por entidades externas ao IGEO, quando solicitado;
- d)* Elaborar estudos geoquímicos e fisico-químicos com base em normas convencionais para classificação das águas de nascente, minerais e outras;
- e)* Organizar e controlar os arquivos de amostras provenientes das actividades geológico-mineiras;

- f)* Colaborar com os demais laboratórios geocientíficos do IGEO e participar na divulgação de trabalhos técnico-científicos referentes aos estudos analíticos;
- g)* Participar nas actividades de investigação científica nacional e internacional e promover o intercâmbio com instituições congéneres e afins;
- h)* Assegurar o desenvolvimento e promoção da capacidade técnico-científica do Laboratório e a respectiva certificação internacional (ISO) correspondente;
- i)* Prestar serviços, cooperar e avaliar os resultados de análises laboratoriais dos laboratórios de terceiros, assegurando o controlo de qualidade;
- j)* Zelar e actualizar a formação dos técnicos, promovendo a superação profissional;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Laboratório Geocientífico do Lubango é dirigido por um Chefe de Departamento com qualificação de técnico superior.

ARTIGO 38.º
(Laboratório Geocientífico do Saurimo)

1. O Laboratório Geocientífico do Saurimo, como órgão serviços de investigação do IGEO, tem por missão principal a análise, identificação e caracterização dos recursos minerais e rochas através de técnicas e métodos de análises geoquímicas, físico-químicas, mineralógicas, petrográficas e petrológicas e demais formas previstas em legislação aplicável sobre o modo de funcionamento dos laboratórios.

2. O Laboratório Geocientífico do Saurimo tem as seguintes competências:

- a)* Receber e preparar amostras para estudo e identificação de recursos minerais e caracterização de rochas para o museu e promoção de colecções para diversos fins;
- b)* Determinar a composição e génesis dos minerais e de rochas através de análises químicas, granulométricas, mineralógicas, petrográficas e petrológicas;
- c)* Supervisionar e validar os resultados das análises das amostras e datações executadas por entidades externas ao IGEO, quando solicitado;
- d)* Elaborar estudos físico-químicos com base em normas convencionais para classificação das águas de nascente, minerais e outras;
- e)* Organizar e controlar os arquivos de amostras provenientes das actividades geológico-mineiras;
- f)* Colaborar com os demais laboratórios geocientíficos do IGEO e participar na divulgação de trabalhos técnico-científicos referentes aos estudos analíticos;

- g)* Participar nas actividades de investigação científica nacional e internacional e promover o intercâmbio com instituições congéneres e afins;
- h)* Assegurar o desenvolvimento e promoção da capacidade técnico-científica do laboratório e a respectiva certificação internacional (ISO) correspondente;
- i)* Prestar serviços, cooperar e avaliar os resultados de análises laboratoriais dos laboratórios de terceiros, assegurando o controlo de qualidade;
- j)* Zelar e actualizar a formação dos técnicos, promovendo a superação profissional;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Laboratório Geocientífico do Saurimo é dirigido por um Chefe de Departamento com qualificação de técnico superior.

ARTIGO 39.º
(Museu Geológico-Mineiro)

1. O museu Geológico-Mineiro, como centro de pesquisa, investigação e difusão do património geológico-mineiro do País, é o serviço que tem uma fonte histórica e cultural do IGEO.

2. O Museu Geológico-Mineiro tem as seguintes competências:

- a)* Apetrechar e promover o desenvolvimento das colecções do museu com base em classificações actualizadas;
- b)* Apetrechar as bibliotecas e serviços tecnológicos em recursos necessários para actualização da documentação geológico-mineira e apoio à investigação;
- c)* Apoiar os técnicos de todos os níveis e das várias especialidades das ciências da terra;
- d)* Promover as características pedagógicas para apoio e sensibilização aos estudantes;
- e)* Promover trocas com museus geológicos mineiros nacionais e estrangeiros;
- f)* Prestar serviços e comercializar produtos geológicos de carácter turístico e de interesse público;
- g)* Zelar e actualizar a formação técnico-profissional, promovendo conferências seminários e eventos similares de interesse museológico;
- h)* Conservar devidamente acondicionado as amostras de rochas, minerais, minérios, fósseis e artefactos pré-históricos;
- i)* Promover a exposição dos exemplares de amostras nas feiras e eventos similares;
- j)* Preparar colecções de interesse científico e pedagógico para apoiar as escolas e outros estabelecimentos de ensino;

- k) Colher amostras de interesse científico em colaboração com as demais Instituições Públicas e Privadas;
- l) Participar na recolha de amostras de campo, na cava da mina, lavarias, pilhas de minérios e escombrelas de interesse museológico;
- m) Fazer demonstrações fotográficas dos locais e dos exemplares recolhidos, assim como de fenómenos geológicos;
- n) Estimular, junto da população, o conhecimento das geociências e assuntos relacionados com acervo geológico;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO IV Gestão Patrimonial e Financeira

ARTIGO 40.º (Gestão patrimonial)

1. O património do IGEO é constituído pela universalidade de bens, direitos e obrigações, recebidos do Executivo ou contraídos no exercício da sua actividade.

2. No âmbito da sua autonomia patrimonial, o IGEO tem o poder de gerir e dispor livremente o seu património, salvo nos estritos limites do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos e/ou fixados por lei.

3. O IGEO deve actualizar periodicamente o registo e cadastro dos bens próprios que integram o seu património e os bens adquiridos com recurso a fundos do Estado e próprios que estejam afectos à sua actividade, devendo proceder à respectiva reavaliação anual.

4. Os bens que constituem o imobilizado corpóreo e incorpóreo do IGEO, podem ser reavaliados sempre que necessário, sendo aplicáveis os procedimentos estabelecidos na legislação angolana e nas normas internacionalmente aceites.

5. O IGEO deve manter a um nível elevado colecções de minerais, rochas e fósseis de interesse científico e cultural para o funcionamento dos museus da Instituição.

ARTIGO 41.º (Gestão financeira)

1. No âmbito da sua autonomia financeira, o IGEO tem a faculdade de dispor de receitas próprias provenientes de rendimentos do seu património ou de contraprestações pagas pelos seus serviços.

2. No quadro das dotações do Orçamento Geral do Estado para o Programa de Investimentos Públicos, o IGEO deve planificar, gerir e controlar os fundos a ele cabimentados para a execução físico-financeira expedita dos projectos geológico-mineiros para o período orçamental.

3. Na sua gestão financeira, os órgãos e serviços do IGEO devem obediência aos princípios de racionalidade económica, adoptando as políticas, métodos e práticas que

melhor se adequem à prossecução dos objectivos preconizados e à harmonização das políticas económicas e sociais do Estado, na base de uma sã e prudente gestão.

ARTIGO 42.º (Participação dos funcionários e trabalhadores na gestão)

A participação dos funcionários e trabalhadores na gestão do IGEO é garantida nos termos da lei e dos regulamentos aprovados sobre a matéria.

ARTIGO 43.º (Instrumentos de gestão previsional e de controlo)

1. Na prossecução dos seus objectivos, o IGEO administra os seus recursos de acordo com os princípios e regras de gestão pública, utilizando os seguintes instrumentos:

- a) Planos anuais e orçamentos plurianuais;
- b) Planos e orçamentos anuais de exploração, investigação, investimentos, financeiros e cambiais, bem como as suas actualizações;
- c) Planos estratégicos e de negócios;
- d) Planos sociais;
- e) Relatório de controlo orçamental;
- f) Painel de indicadores de gestão.

2. Os planos plurianuais estabelecem a estratégia a seguir pelo IGEO, devendo ser revisto sempre que as circunstâncias o justifiquem e incluem:

- a) O programa de investimento e as respectivas fontes de financiamento;
- b) O plano de negócios específicos a desenvolver e as formas de sua execução;
- c) A conta de exploração, o balanço, o plano financeiro e o balanço cambial previsional.

3. Os planos anuais e os respectivos orçamentos serão preparados para cada ano económico, nos termos da lei e com base nos pressupostos micro e macro-económicos, planos de negócios, planos sociais, estratégias de desenvolvimento e demais directrizes globais e sectoriais formuladas pelo Executivo.

ARTIGO 44.º (Execução do orçamento)

A execução do orçamento deve respeitar a natureza e o montante das verbas previstas e cabimentadas, nos termos da legislação vigente e respectivos instrutivos.

ARTIGO 45.º (Prestação de contas)

1. Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, serão elaborados pelo Conselho de Administração e apresentados ao Departamento Ministerial das Finanças até 30 de Março do ano seguinte, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório de exercício e contas, nos termos da legislação aplicável;
- b) Balanço analítico e demonstração de resultados;
- c) Demonstração de origem e aplicação de fundos;
- d) Proposta de aplicação dos resultados do exercício;

- e) Parecer do Conselho Fiscal;
- f) Parecer do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos.

2. Adicionalmente, poderão ser elaborados outros documentos julgados pertinentes.

3. Ao relatório de exercício e contas é dada publicidade, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 46.º
(Receitas)

Constituem receitas do IGEO as seguintes:

- a) As dotações atribuídas pelo Orçamento Geral do Estado;
- b) As participações e subsídios que lhe sejam atribuídos;
- c) As resultantes da venda de produtos, publicações e serviços que presta;
- d) As receitas provenientes das taxas e emolumentos legalmente instituídos;
- e) Os resultados de investimentos, participações sociais em sociedades, empresas ou outras formas de associação;
- f) Os rendimentos provenientes da venda de bens próprios e de operações financeiras efectuadas ou a constituição de direitos sobre os mesmos;
- g) Os reembolsos dos empréstimos efectuados, bem como os respectivos juros e comissões associadas;
- h) Os saldos apurados no fim de exercício;
- i) Quaisquer outros rendimentos obtidos no exercício da sua actividade;
- j) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas nos termos da lei, por contrato ao qualquer título.

ARTIGO 47.º
(Despesas)

Constituem despesas do IGEO as seguintes:

- a) Os encargos de organização, implementação e despesas gerais de funcionamento;
- b) Os salários e outras remunerações normais e extraordinárias, concedidos aos trabalhadores;
- c) Subsídios e participações ou bonificações concedidas a terceiros para programas e projectos com outras instituições;

- d) Os encargos relativos a estudos, projectos e outros serviços no âmbito da sua actividade, que, em função da sua execução, possam também ser capitalizados;

- e) Amortizações e depreciações decorrentes do uso dos bens;

- f) Outros encargos devidamente aprovados pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 48.º
(SalDOS apurados)

Os saldos apurados no final do ano económico representam resultados líquidos, depois de deduzidas as despesas financeiras e são transferidos pelo Conselho de Administração para o ano seguinte ou entregue ao Estado por indicação expressa do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 49.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

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

ARTIGO 50.º
(Adequação à estrutura interna)

1. O pessoal do IGEO está abrangido pelo regime da Segurança Social.

2. A estrutura interna e o respectivo regulamento do IGEO são aprovados pelo Ministro que superintende a actividade sob proposta do Conselho de Administração, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da publicação do presente Estatuto.

ARTIGO 51.º
(Responsabilidade civil, fiscal e disciplinar)

1. O IGEO responde civilmente perante terceiros pelos actos ou omissões dos seus Administradores, de acordo com a lei.

2. Os membros dos órgãos do IGEO respondem civil e penalmente pelos prejuízos causados, por incumprimento dos seus deveres legais e estatutários.

3. O disposto nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo não exime de responsabilidade disciplinar em que, eventualmente, incorram os membros dos órgãos.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Regime Geral a que se refere o artigo 49.º

| Grupo de Pessoal | Carreira | Categoria/Cargo | Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir | Número de Lugares |
|-------------------|----------|-----------------------------------|---|-------------------|
| C.A | | Presidente do C. de Administração | | 1 |
| | | Administrador | | 2 |
| Direcção e Chefia | | Chefe de Departamento | | 9 |

| Grupo de Pessoal | Carreira | Categoria/Cargo | Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir | Número de Lugares |
|------------------|------------------|---------------------------------------|---|-------------------|
| Técnico Superior | Técnica Superior | Assessor Principal | | 4 |
| | | Assessor | | 6 |
| | | Técnico Superior Principal | | 8 |
| | | Técnico Superior de 1.ª Classe | | 10 |
| | | Técnico Superior de 2.ª Classe | | 19 |
| Técnico | Técnica | Especialista Principal | | 1 |
| | | Especialista Principal de 1.ª Classe | | 3 |
| | | Especialista Principal de 2.ª Classe | | 4 |
| | | Técnico de 1.ª Classe | | 5 |
| | | Técnico de 2.ª Classe | | 7 |
| | | Técnico de 3.ª Classe | | 8 |
| Técnico Médio | Técnico Médio | 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 | | 2 |
| | | Técnico Médio de 2.ª Classe | | 4 |
| | | Técnico Médio de 3.ª Classe | | 15 |
| Administrativo | Administrativa | Oficial Administrativo Principal | | |
| | | 1.º Oficial | | 1 |
| | | 2.º Oficial | | 3 |
| | | 3.º Oficial | | 2 |
| | | Aspirante | | 1 |
| | | Escriturário | | 2 |
| Auxiliar | Auxiliar | Auxiliar de Limpeza Principal | | 9 |
| | | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | | 1 |
| | | Encarregado Qualificado | | 3 |
| | | Operário Qualificado de 1.ª Classe | | 2 |
| | | Operário não Qualificado | | 4 |
| TOTAL | | | | 136 |

ANEXO II

Quadro de Pessoal do Regime Especial Central a que se refere o artigo 49.º

| Grupo de Pessoal | Carreira | Categoria/Cargo | Indicação obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir | Número de Lugares (Por Admitir) |
|------------------|-------------------------|-----------------|---|---|
| Técnico Superior | Investigador Científico | | Geologia, Química, Rec. Minerais e Ambiente, Geofísica. | 10 12 11 10 |
| Técnico Superior | Técnica Superior | | Geologia, Economia, Gestão de RH, Gestão de Empresa, Gestão a APUB, Geografia, Geofísica, Hidrogeologia, Químicos, Informáticos, Consultores. | 30 3 5 5 4 12 16 20 30 10 5 |
| | | | Geologia, Geofísica, Química, Física, T. I., Económia. | 23 7 9 4 4 3 |

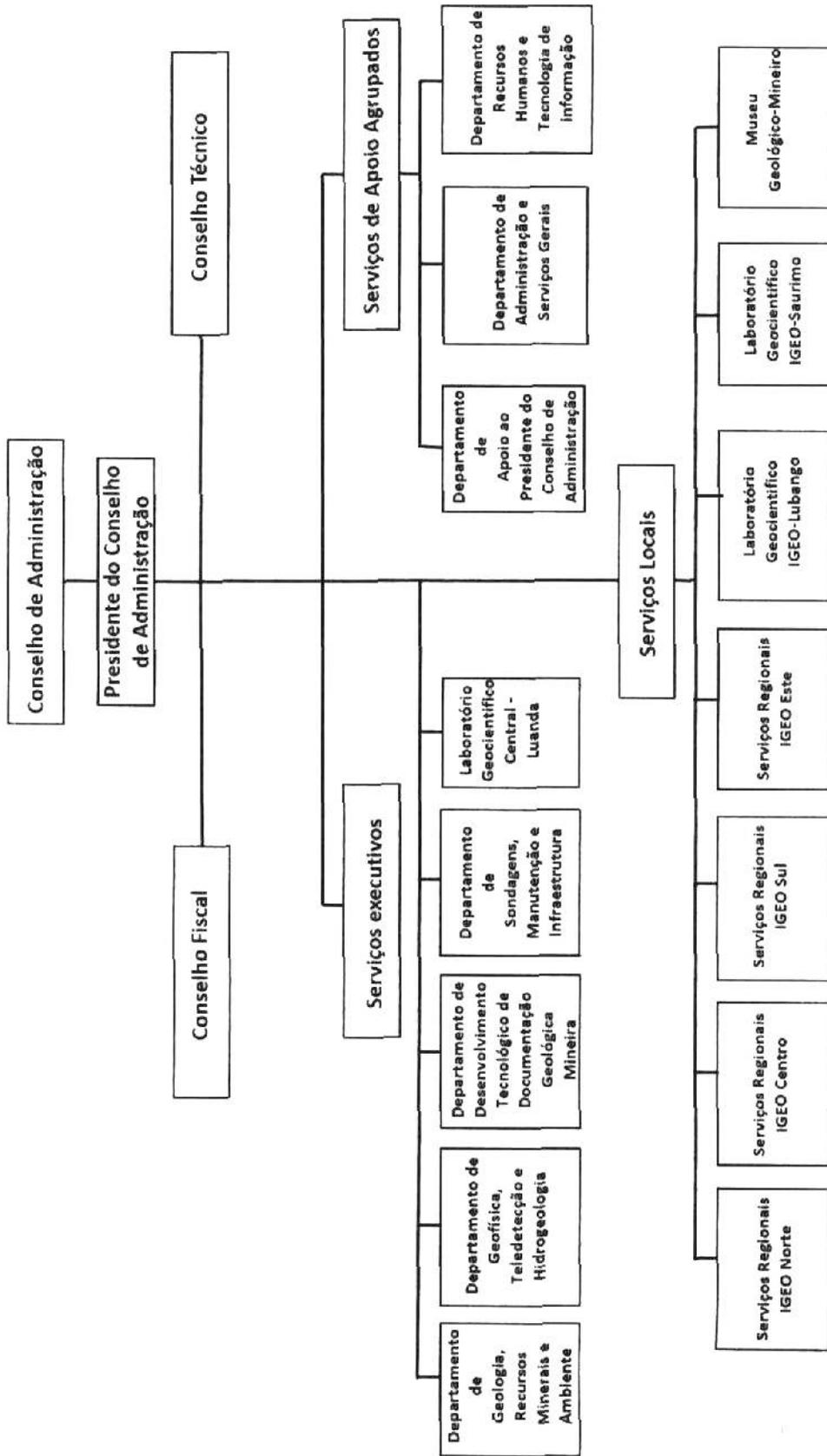
| Grupo de Pessoal | Carreira | Categoria/Cargo | Indicação obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir | Número de Lugares (Por Admitir) |
|------------------|----------|-----------------|---|---------------------------------|
| | | | Geologia | 27 |
| | | | Electricidade | 13 |
| | | | Química | 20 |
| | | | Economia | 5 |
| | | | Mecânica | 15 |
| TOTAL | | | | 313 |

ANEXO III

Quadro de Pessoal do Regime Geral dos Serviços Locais a que se refere o artigo 49.º

| Grupo de Pessoal | Carreira | Categoria/Cargo | Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir | Número de Lugares |
|--------------------|----------|---------------------------------------|---|-------------------|
| Direcção e Chefia | | Chefe de Departamento | | 1 |
| | | Chefe de Secção | | 2 |
| Técnico Superior | | Assessor Principal | | |
| | | Assessor | | |
| | | Técnico Superior Principal | | 1 |
| | | Técnico Superior de 1.ª Classe | | 1 |
| | | Técnico Superior de 2.ª Classe | | 3 |
| Técnico | | Especialista Principal | | |
| | | Especialista Principal de 1.ª Classe | | |
| | | Especialista Principal de 2.ª Classe | | |
| | | Técnico de 1.ª Classe | | |
| | | Técnico de 2.ª Classe | | 1 |
| | | Técnico de 3.ª Classe | | 2 |
| Técnico Médio | | 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 | | 1 |
| | | Técnico Médio de 2.ª Classe | | 1 |
| | | Técnico Médio de 3.ª Classe | | 2 |
| Administrativo | | Oficial Administrativo principal | | |
| | | 1.º Oficial | | |
| | | 2.º Oficial | | |
| | | 3.º Oficial | | 1 |
| | | Aspirante | | 1 |
| | | Escriturário | | 3 |
| Total Geral | | | | 20 |

Organigrama a que se refere o artigo 49.º



O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 10/19
de 9 de Janeiro

Considerando a intenção de se reabilitar as Ex-Instalações da Secretaria Geral da Assembleia Nacional com vista a acomodação urgente do Tribunal da Relação de Luanda;

Havendo necessidade de se adjudicar os trabalhos de empreitada de construção civil das referidas instalações;

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, conjugados com a alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º, n.º 1 do artigo 24.º, artigos 33.º, 35.º e alínea a) do n.º 1 do Anexo IV actualizado pelo Decreto Presidencial n.º 282/18, de 28 de Novembro, todos da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho, Lei dos Contratos Públicos, o seguinte:

1.º — É autorizada a realização da despesa mediante Procedimento de Contratação Simplificada pelo Critério Material para a empreitada de reabilitação das Ex-Instalações da Secretaria Geral da Assembleia Nacional, com a empresa Griner Engenharia, S.A., no valor de Kz: 1.346.784.035,00 (mil, trezentos e quarenta e seis milhões, setecentos e oitenta e quatro mil, e trinta e cinco Kwanzas) e delegada competência ao Director do Gabinete de Obras Especiais «GOE» para a verificação da validade e legalidade de todos os actos subsequentes, no âmbito do procedimento e aprovação das respectivas peças.

2.º — O Director do Gabinete de Obras Especiais é autorizado a celebrar os Contratos acima referidos.

3.º — É autorizado o Ministro das Finanças a prover recursos financeiros para os referidos Contratos.

4.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

5.º — O presente Diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Dezembro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

MINISTÉRIO DA ENERGIA E ÁGUAS

Decreto Executivo n.º 6/19
de 9 de Janeiro

Observado o disposto no Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com os artigos 22.º e 25.º do Decreto Presidencial n.º 24/18, de 31 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Energia e Águas;

Tomando-se necessário regulamentar o funcionamento do Gabinete do Ministro da Energia e Águas;

Nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete do Ministro da Energia e Águas, anexo ao presente Decreto Executivo, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho do Ministro da Energia e Águas.

ARTIGO 4.º
(Entrada em Vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Dezembro de 2018.

O Ministro, *João Baptista Borges*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DO MINISTRO DA ENERGIA E ÁGUAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Gabinete do Ministro da Energia e Águas, abreviadamente designado por GAB/MINEA, é o serviço de apoio e assessoria técnica ao Ministro, que tem por objecto assegurar o tratamento de todo o expediente, organizar as reuniões internas e controlar a aplicação das decisões e execução das orientações delas saídas.

CAPÍTULO II Atribuições e Competência

ARTIGO 2.º
(Director de Gabinete)

1. O Gabinete do Ministro da Energia e Águas é dirigido por um Director de Gabinete.

2. Compete ao Director do Gabinete orientar, organizar e assegurar as atribuições do Gabinete, designadamente:

- a) Definir, orientar e controlar a execução das actividades do Gabinete;
- b) Controlar a execução de trabalhos de estudo e recolha de informação, bem como a análise e tratamento da informação resultante das reuniões e visitas de trabalho;
- c) Assegurar as relações institucionais com os outros ministérios e organismos do Estado;
- d) Preparar o expediente relativo aos assuntos a submeter à Casa Civil e ao Conselho de Ministros;