



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 850,00

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.imprensanacional.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: 1.469.391,26	
	A 1.ª série	Kz: 867.681,29	
	A 2.ª série	Kz: 454.291,57	
	A 3.ª série	Kz: 360.529,54	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 115/21:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Geográfico e Cadastral de Angola (IGCA). — Revoga o Decreto Presidencial n.º 313/14, de 26 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 116/21:

Aprova o Estatuto Orgânico da Autoridade Reguladora da Energia Atómica (AREA). — Revoga o Decreto Presidencial n.º 219/14, de 26 de Agosto.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 114/21:

Regula as características das Obrigações do Tesouro, previstas no Decreto Presidencial n.º 102/21, de 23 de Abril, para o pagamento ao Banco Nacional de Angola, no âmbito do repasse do Acordo REPO III. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Despacho n.º 9/21:

Determina que a emissão, colocação e resgate das Obrigações do Tesouro em Moeda Externa, com taxas de juro de cupão predefinidas por maturidade e colocadas directamente junto do beneficiário, deve obedecer, em linhas gerais, às condições específicas estabelecidas na Obrigação Geral do presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 115/21 de 4 de Maio

Tendo sido aprovado o Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que estabelece as regras de Criação, Organização, Funcionamento, Avaliação e Extinção dos Institutos Públicos;

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto Geográfico e Cadastral de Angola — IGCA, ao novo regime jurídico sobre os Institutos Públicos, nos termos do n.º 1 do artigo 53.º do referido Diploma;

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

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Geográfico e Cadastral de Angola — IGCA, anexo ao presente Decreto Presidencial de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 313/14, de 26 de Novembro, e 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.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Março de 2021.

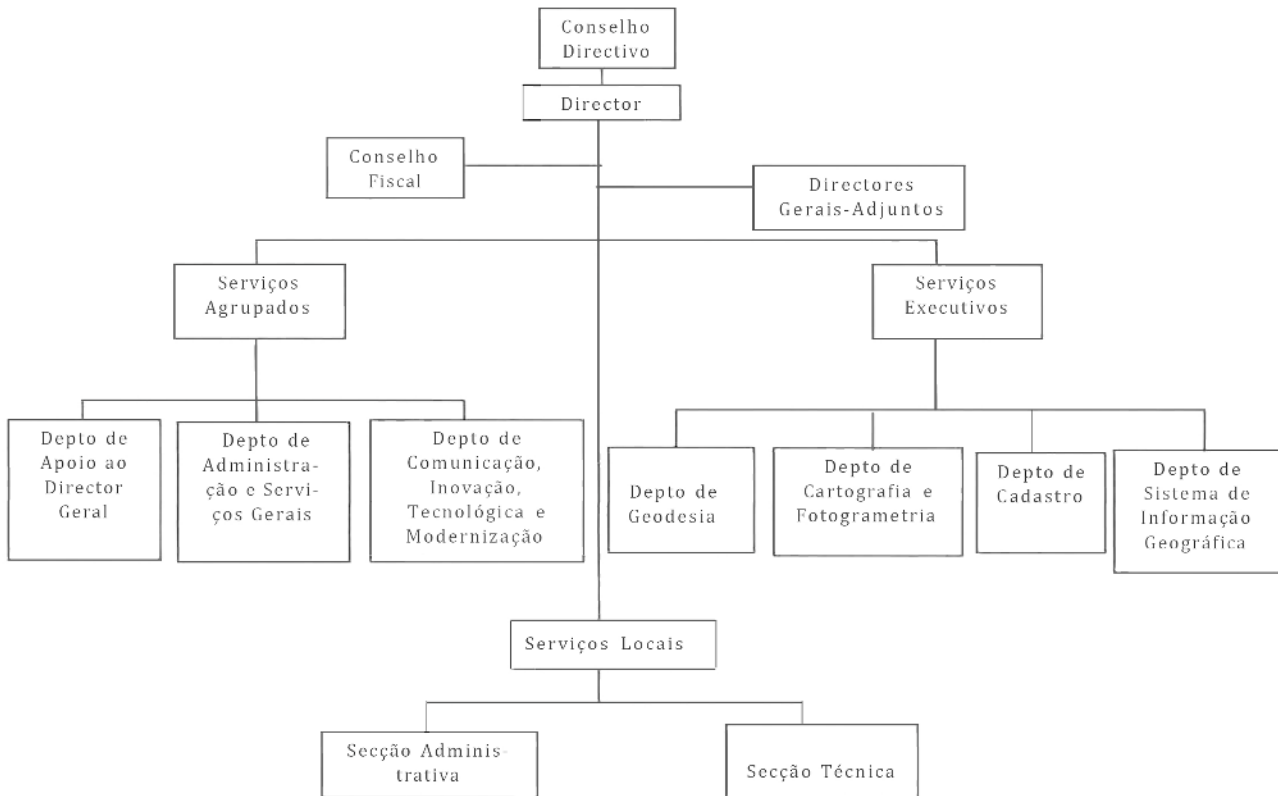
Publique-se.

Luanda, aos 26 de Abril de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ANEXO IV

Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 28.º



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-3658-A-PR)

Decreto Presidencial n.º 116/21
de 4 de Maio

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico da Autoridade Reguladora da Energia Atómica, previsto no n.º 1 do artigo 53.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que estabelece as regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos Institutos Públicos;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Autoridade Reguladora da Energia Atómica, abreviadamente designada por «AREA», anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 219/14, de 26 de Agosto.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Março de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Abril de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DA AUTORIDADE
REGULADORA DA ENERGIA ATÓMICA**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza jurídica)

1. A Autoridade Reguladora da Energia Atómica, abreviadamente designada por «AREA», é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A AREA tem como finalidade a prossecução de objectivos da política de utilização da energia nuclear adoptada pelo Estado.

ARTIGO 2.º
(Regime jurídico)

A AREA rege-se pelo presente Estatuto, pelas regras de organização, estruturação e funcionamento dos Institutos Públicos, estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, pelo seu Regulamento Interno e pelas normas de procedimento e da actividade administrativa.

ARTIGO 3.º
(Sede e delegações)

1. A AREA tem sede em Luanda.

2. A AREA pode ter serviços locais a nível provincial.

3. A criação de Delegações Provinciais depende da autorização do Órgão de Superintendência, após avaliação favorável feita pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector de Finanças Públicas.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

1. A AREA está sujeita à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Energia.

2. A superintendência exercida nos termos do número anterior inclui o poder de:

- a) Aprovar os planos estratégicos e anuais;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade da AREA;
- c) Nomear os membros do órgão de direcção;
- d) Apreciar o orçamento e os relatórios de actividades da AREA;
- e) Aprovar os instrumentos de gestão dos recursos humanos em articulação com as entidades competentes;
- f) Aprovar os relatórios de balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- g) Assinar em representação da administração directa do Estado o contrato programa ou de gestão a celebrar;
- h) Autorizar a aquisição ou alienação de bens imóveis e a realização de operações de crédito nos termos da lei;
- i) Decidir os recursos administrativos, com efeito meramente facultativo e devolutivo;
- j) Exercer o poder disciplinar sobre os órgãos de direcção;
- k) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços;
- l) Suspender e revogar os actos dos órgãos de gestão que violem a lei;
- m) Autorizar a criação de representações locais, após avaliação favorável do Departamento Ministerial responsável pelo Sector de Finanças Públicas.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

1. A Autoridade Reguladora da Energia Atómica coordena, controla e fiscaliza as actividades relacionadas ao uso de fontes, materiais, dispositivos, substâncias e resíduos radioactivos, bem como as acções do ciclo de combustível nuclear, a que se referem a Lei n.º 4/07, de 5 de Setembro, sobre a Energia Atómica e seus regulamentos, em colaboração com os outros organismos.

2. São atribuições da AREA, em especial, as seguintes:

- a) Prestar assistência aos órgãos competentes do Estado em matéria de protecção e segurança relacionada às actividades, instalações e fontes radioactivas;
- b) Contribuir para a coordenação institucional em matérias relativas à protecção do ambiente e à saúde pública, à defesa do consumidor e à promoção do uso eficiente da energia atómica para fins pacíficos;
- c) Elaborar normas e padrões, bem como os planos e propostas de medidas a adoptar nos termos da Lei da Energia Atómica e seus regulamentos;
- d) Emitir licenças, certificados de segurança e outras autorizações relativas às actividades, instalações e fontes previstas na Lei da Energia Atómica;
- e) Emitir licenças profissionais dos trabalhadores que manuseiam fontes radioactivas ou actividades relacionadas ao uso das radiações ionizantes;
- f) Aprovar os planos e regulamentos de segurança de instalações específicas;
- g) Elaborar propostas sobre as doses limite a que se refere o artigo 17.º da Lei da Energia Atómica;
- h) Realizar acções que lhe sejam cometidas nos planos de resposta as emergências radiológicas;
- i) Definir as exposições que estão excluídas nos termos do n.º 4 do artigo 3.º da Lei da Energia Atómica;
- j) Promover acções de formação e reciclagem, no País e no estrangeiro, na área da ciência e tecnologia nuclear, em especial no domínio da protecção e segurança radiológica de todos os trabalhadores envolvidos nas actividades relacionadas com o uso da energia atómica;
- k) Estabelecer, em colaboração com as entidades competentes, os requisitos de qualificação e formação profissional dos trabalhadores de todos os níveis, cujas funções se relacionem directa ou indirectamente com as actividades que envolvem o uso de fontes, materiais, dispositivos, substâncias e resíduos radioactivos, bem como as acções do ciclo de combustível nuclear e conceder licenças profissionais;
- l) Realizar actividades de investigação científica e tecnológica nuclear, e promover a participação de cientistas e instituições angolanas, em projectos a nível bilateral, sub-regional, regional ou internacional;
- m) Colaborar com as universidades e outras instituições científicas na educação e investigação científica e tecnológica nuclear;
- n) Promover a prestação de informação prevista na lei e seus regulamentos, bem como nos instrumentos internacionais pertinentes, e assegurar a sua transmissão às entidades interessadas;
- o) Promover a participação das associações interessadas, em especial as ordens profissionais, sindicatos e associações de defesa do ambiente, na definição e aplicação de medidas de protecção e segurança radiológica e nuclear;

- p) Estabelecer meios adequados para informar o público sobre os riscos inerentes às actividades relacionadas às instalações e fontes, materiais, dispositivos, substâncias e resíduos radioactivos, bem como as medidas de protecção e segurança a serem tomadas em caso da ocorrência de emergência radiológica;
- q) Elaborar e verificar os relatórios previstos na Lei da Energia Atómica e seus regulamentos;
- r) Proceder às notificações previstas no n.º 2 do artigo 49.º da Lei da Energia Atómica;
- s) Manter o inventário nacional de instalações, fontes, materiais, dispositivos, substância e resíduos radioactivos;
- t) Realizar acções de fiscalização dos padrões, planos e programas para os fins previstos na lei;
- u) Representar Angola em eventos científicos internacionais ou outros, relacionados com a energia atómica, nos termos a definir em regulamento, sem prejuízo da participação de outros organismos do Estado;
- v) Auxiliar o Oficial Nacional de Ligação (NLO) na coordenação e execução dos planos de cooperação técnica com a Agência Internacional de Energia Atómica;
- w) Tomar as medidas necessárias para o eficaz desempenho de funções dos inspectores da Agência Internacional de Energia Atómica, se for caso disso;
- x) Cobrar taxas pelos serviços prestados e receber doações que lhe sejam destinadas;
- y) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

A AREA compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão e Fiscalização:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) Conselho Técnico-Científico;
 - d) Conselho Fiscal.
2. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Licenciamento e Inspeção;
 - b) Departamento de Protecção Radiológica e Segurança Nuclear;
 - c) Laboratório de Dosimetria e Radioprotecção.
3. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços.
4. Serviços Locais.

CAPÍTULO III Organização Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão e Fiscalização

ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos de gestão permanente da AREA, e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Director Geral-Adjunto;
- c) Chefes de Departamento.

2. Ao Conselho Directivo compete em especial o seguinte:

- a) Elaborar, aprovar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais;
- b) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de prestação de contas;
- c) Aprovar os regulamentos internos;
- d) Deliberar sobre a criação do fundo social;
- e) Aceitar doações, heranças e legados;
- f) Aprovar a organização técnica e administrativa;
- g) Aprovar os planos de carreiras e os programas de formação do pessoal;
- h) Acompanhar a execução dos planos e programas, bem como as actividades da AREA e tomar as medidas de correcção que se mostrem adequadas;
- i) Pronunciar-se sobre acordos a celebrar com outras entidades públicas, bem como sobre parcerias com entidades privadas;
- j) Pronunciar-se sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis ou móveis sujeitos a registo;
- k) Pronunciar-se sobre contratos a celebrar de acordo com o previsto na legislação vigente;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente sempre que convocado pelo Director Geral, por sua iniciativa ou a pedido dos seus membros.

4. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria, não sendo permitidas abstenções, devendo as declarações de voto, quando aplicável, constar da acta e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

4. O Presidente do Conselho Fiscal pode assistir às reuniões do Conselho Directivo.

5. O Conselho Directivo deve elaborar e aprovar o seu regulamento.

ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão da AREA, a quem compete:

- a) Dirigir os serviços da AREA;
- b) Propor a nomeação e exoneração dos responsáveis da AREA;
- c) Propor e submeter à aprovação do Conselho Directivo os instrumentos de gestão previsional e os

regulamentos internos que se mostrarem necessários à realização das atribuições da AREA;

- d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividade e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do Conselho Fiscal;
- e) Submeter ao Ministério das Finanças, ao órgão de superintendência e ao Tribunal de Contas o relatório e contas anuais, após parecer do Conselho Fiscal;
- f) Elaborar, nos prazos fixados na lei, o relatório de actividades e contas relativos ao ano anterior e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- g) Elaborar, nos prazos fixados na lei, outros relatórios previstos no presente Diploma e na Lei da Energia Atómica, e submetê-los à apreciação dos órgãos competentes;
- h) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre o pessoal, nos termos da legislação em vigor;
- i) Nomear, exonerar, contratar e promover os trabalhadores da AREA;
- j) Propor ao Conselho Directivo o plano de carreiras e a alteração do quadro de pessoal da AREA, nos termos da legislação em vigor;
- k) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- l) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Directivo;
- m) Participar no Conselho Nacional de Radioprotecção e Segurança Nuclear;
- n) Desenvolver todas as acções necessárias de formas a contribuir para a realização das finalidades da Lei da Energia Atómica;
- o) Auxiliar o Oficial de Ligação Nacional (NLO) na coordenação dos programas nacionais de cooperação técnica com a Agência Internacional de Energia Atómica, os programas nacionais no âmbito das organizações internacionais de que Angola é membro, em especial o Acordo Regional Africano de Cooperação para a Investigação, Desenvolvimento e Formação relacionadas à Ciência e Tecnologia Nuclear, designada abreviadamente por «AFRA», a Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (SADC), e acompanhar a sua execução;
- p) Representar a AREA em juízo e fora dele e constituir mandatário para o efeito;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. No exercício das suas funções, o Director Geral é coadjuvado por 1 (um) Director Geral-Adjunto, nomeado pelo Órgão de Superintendência para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

3. Nas suas ausências e impedimentos o Director Geral é substituído pelo Director Geral-Adjunto.

4. O Director Geral pode subdelegar competências específicas ao Director Geral-Adjunto, devendo no acto de subdelegação mencionar os poderes subdelegados e o período de execução do mesmo.

ARTIGO 9.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização interna, ao qual incumbe analisar e emitir parecer sobre a actividade financeira da AREA.

2. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo o Presidente, que deve ser contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OPCA), indicado pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas, e 2 (dois) Vogais, indicados pelo Órgão de Superintendência, por um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

3. Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores de Finanças Públicas e do Sector da Energia.

ARTIGO 10.º (Competência e modo de funcionamento do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:
 - a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo da AREA;
 - b) Apreciar os balancetes trimestrais;
 - c) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos que servem de suporte aos documentos referidos na alínea anterior e proceder à verificação dos valores patrimoniais;
 - d) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
 - e) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;
 - f) Remeter aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e da Energia, o relatório sobre a actividade de fiscalização exercida;
 - g) Examinar periodicamente a situação económica e financeira da AREA e efectuar os demais exames e conferências que se tomem necessários para o eficaz desempenho das suas atribuições;
 - h) Comunicar ao Director Geral, ao Conselho Directivo e às entidades competentes quaisquer irregularidades ou infracções que detecte;
 - i) Acompanhar a execução dos planos financeiros, bem como das componentes económico-financeiras de programas e projectos da AREA, apreciando a sua conformidade legal, regularidade económico financeira e eficiência;
 - j) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que lhe seja submetido pelo Director Geral e pelo Conselho Directivo em matéria de gestão económico-financeiro;

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

2. O Conselho Fiscal reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa, ou dos demais membros.

3. Nas votações do Conselho Fiscal não há abstenções, devendo a acta registar o sentido discordante da declaração de voto de algum membro.

4. As actas devem ser assinadas por todos os membros presentes.

ARTIGO 11.º
(Remuneração)

1. O Presidente e os Vogais do Conselho Fiscal têm direito, respectivamente, a 70% e 60% da remuneração-base fixada para o Presidente do Conselho Directivo.

2. Sempre que algum membro desenvolva a sua actividade em mais de uma instituição, auferirá apenas 50% do vencimento em cada instituição.

ARTIGO 12.º
(Conselho Técnico Científico)

1. O Conselho Técnico Científico é o órgão consultivo do Director Geral em matérias científicas e tecnológicas do âmbito das atribuições da AREA.

2. O Conselho Técnico Científico pode ser convocado para deliberar sobre matérias científicas e tecnológicas no âmbito das atribuições da AREA, designadamente, sobre:

- a)* Propostas de normas e padrões de protecção e segurança a que se refere o artigo 9.º da Lei de Energia Atómica;
- b)* As propostas de normas e padrões de protecção e segurança a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º da Lei de Energia Atómica;
- c)* O projecto do Plano Nacional de Resposta a Emergência Radiológica a que se refere o artigo 47.º da Lei de Energia Atómica;
- d)* As doses-limite a que se refere o n.º 2 do artigo 17.º da Lei de Energia Atómica;
- e)* Os programas de formação requeridos para o efectivo cumprimento das normas e padrões de protecção e segurança previstos na Lei de Energia Atómica;
- f)* Pronunciar-se sobre o provimento e promoção do pessoal da carreira técnica científica e as demais matérias que lhe sejam submetidas pelo Director Geral ou pelo Conselho Directivo;
- g)* Pronunciar-se sobre as actividades científicas da Instituição;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 13.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Técnico Científico é composto por cidadãos nacionais ou estrangeiros que prestem serviço à AREA e integram a carreira de investigação científica em categoria igual ou superior à de Investigador Auxiliar ou a carreira docente universitária em categoria igual ou superior à de

Professor Auxiliar e personalidades convidadas pelo Conselho Directivo, sob proposta de qualquer dos seus membros.

2. Podem ainda integrar o Conselho Técnico Científico personalidades convidadas pelo Director Geral, sob proposta de qualquer dos seus membros.

3. O Conselho Técnico Científico reúne-se ordinariamente de 6 (seis) em 6 (seis) meses e, extraordinariamente sempre que convocado pelo Director Geral, que o preside.

4. O Conselho Técnico Científico pode organizar-se em secções ou comissões de trabalho para projectos específicos.

5. O Conselho Técnico Científico deve elaborar e aprovar o seu regulamento.

SECÇÃO II
Serviços Executivos

ARTIGO 14.º
(Departamento de Licenciamento e Inspeção)

1. O Departamento de Licenciamento e Inspeção é o serviço executivo que executa o licenciamento de actividades, emissão de certificados de segurança e outras autorizações previstas na Lei da Energia Atómica, bem como assegura a fiscalização das actividades, instalações e fontes de radiação ionizante.

2. O Departamento de Licenciamento e Inspeção é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º
(Departamento de Protecção Radiológica e Segurança Nuclear)

1. O Departamento de Protecção Radiológica e Segurança Nuclear é o serviço executivo que elabora as propostas e medidas de protecção e segurança radiológica, bem como o controlo do transporte e gestão de materiais e resíduos radioactivos, que por lei ou regulamento, código de conduta e normas sejam acometidas à AREA e acompanha a sua aplicação.

2. Cabe em especial ao Departamento de Protecção Radiológica e Segurança Nuclear a aplicação das salvaguardas, convenções e tratados ratificados pelo Estado Angolano, elaborar propostas de normas e padrões, bem como rever ou aperfeiçoar as práticas já existentes no domínio da segurança nuclear.

3. O Departamento de Protecção Radiológica e Segurança Nuclear é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º
(Laboratório de Dosimetria e Radioprotecção)

1. O Laboratório de Dosimetria e Radioprotecção é o serviço executivo da AREA responsável pelo controlo, análises e medições de radiação ionizante necessárias ao cumprimento do disposto na Lei da Energia Atómica e seus regulamentos.

2. O Laboratório de Dosimetria e Radioprotecção é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 17.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio agrupado, encarregue das funções do secretariado da direcção, apoio técnico-jurídico, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo.

2. Ao Departamento de Apoio ao Director Geral compete, em especial:

- a) Prestar apoio as questões de secretariado da direcção, assessoria jurídica, cooperação internacional e administrativa, bem como assegurar a cooperação bilateral com as instituições congéneres e universidades;
- b) Garantir a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência, documentação e publicações;
- c) Garantir a segurança e privacidade da informação da instituição;
- d) Coordenar a elaboração dos instrumentos jurídicos relacionados com os serviços;
- e) Preparar as reuniões do Conselho Directivo garantindo a distribuição da respectiva documentação;
- f) Preparar os relatórios anuais e planos de actividade da AREA;
- g) Preparar e editar os textos originais para fins de publicação;
- h) Assegurar a organização, manutenção e permanente actualização do arquivo da AREA;
- i) Assegurar o apoio técnico-administrativo e de relações públicas aos órgãos de gestão, serviços centrais e locais da AREA;
- j) Garantir a segurança e privacidade da informação relativa ao pessoal da AREA;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio agrupado, que assegura o planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transporte.

2. Ao Departamento de Administração e Serviços Gerais compete, em especial o seguinte:

- a) Organizar, coordenar e executar as actividades financeiras e patrimoniais da AREA;
- b) Elaborar e executar o orçamento da AREA;
- c) Elaborar o relatório de execução do orçamento e submetê-lo à apreciação do Director Geral;
- d) Velar pela gestão e controlo do património;
- e) Garantir a permanente actualização do património;
- f) Velar pela correcta utilização, protecção e conservação dos bens, equipamentos e instalações da AREA;
- g) Processar e solicitar a liquidação dos documentos de despesas da AREA depois de superiormente verificados e autorizados;
- h) Elaborar os relatórios de contas trimestrais e de exercícios, nos termos da lei e submetê-los à apreciação das entidades competentes;
- i) Promover a reabilitação e conservação das infra-estruturas e outras instalações necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços;

j) Promover a aquisição de meios e equipamentos, bem como de materiais diversos necessários ao apetrecho e funcionamento dos serviços, proceder à sua armazenagem, conservação e distribuição;

k) Assegurar a gestão, conservação e segurança das instalações, equipamentos e outros materiais;

l) Assegurar a gestão do pessoal nos domínios de provimento, promoção, transferência, exoneração, licenças, aposentação e outros;

m) Organizar e manter actualizado os processos individuais para o acompanhamento e avaliação de quadros;

n) Promover acções de formação e capacitação técnico-profissional do pessoal, em colaboração com as instituições de formação;

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

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços)

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço de apoio agrupado, que executa as funções de gestão do sistema informático, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação.

2. Ao Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços, compete, em especial:

a) Assegurar a gestão do sistema informático;

b) Promover estudos e propostas tendentes ao desenvolvimento das tecnologias e sistemas de informação;

c) Assegurar a definição dos meios informáticos mais adequados, com vista ao suporte das actividades;

d) Apoiar os vários serviços na definição das suas necessidades de informação e analisar as possibilidades do seu tratamento automático;

e) Assegurar as ligações entre os serviços centrais e locais e os demais serviços centrais de tutela no domínio da organização e informática;

f) Assegurar a eficiência de redes tecnológicas e uma correcta gestão dos meios informáticos da AREA;

g) Garantir a segurança e privacidade da informação relativa ao pessoal;

h) Organizar e manter actualizado toda documentação da AREA;

i) Fazer a gestão da informação, documentação e arquivo;

j) Elaborar e alinhar a estratégia de comunicação assim como garantir a aplicação da política de comunicação institucional;

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

3. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV
Serviços Locais

ARTIGO 20.º
(Estruturação dos Serviços Locais)

1. A estrutura dos serviços locais a nível de cada província ou região compreende um departamento estruturado internamente por 2 (duas) secções e cada uma deve ter no máximo 10 funcionários entre responsáveis, técnicos e pessoal administrativo, 70% dos quais pertencente às carreiras técnicas.

2. O número dos departamentos provinciais ou regionais é fixado pelo titular do Órgão de Superintendência, sob proposta da AREA, após avaliação favorável do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

3. O Chefe do Serviço é equiparado a Chefe de Departamento e as secções são dirigidas por Chefes de Secção.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 21.º
(Instrumentos de gestão)

A gestão da AREA é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Planos de actividade anual e plurianual;
- b) Contrato-programa;
- c) Orçamento anual;
- d) Relatório das actividades semestrais e anuais;
- e) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- f) Balancetes mensais e trimestrais;
- g) Programas e planos para a realização de objectivos específicos.

ARTIGO 22.º
(Orçamento)

1. A AREA dispõe de orçamento e plano de actividades aprovados nos termos da lei.

2. O plano anual de actividades e o respectivo orçamento devem ser submetidos à apreciação do Conselho Directivo e do Conselho Fiscal.

3. Sem prejuízo do que está estabelecido em legislação específica, o plano anual de actividades e o orçamento da AREA devem ser submetidos à aprovação do Órgão de Superintendência, dentro dos prazos estabelecidos por lei.

ARTIGO 23.º
(Receitas)

Constituem receitas da AREA:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) As receitas provenientes de taxas cobradas pelos serviços prestados pela AREA;
- c) As receitas provenientes de multas aplicadas por infracções à Lei da Energia Atómica e seus regulamentos;
- d) Os fundos ou doações provenientes de assistência internacional no âmbito da cooperação no domínio da energia atómica;
- e) Outras doações, heranças ou legados que lhe sejam destinados;

f) O produto da alienação, locação ou oneração de bens que lhe pertencem;

g) Os rendimentos provenientes de contratos de prestação de serviços;

h) Os saldos positivos apurados no final de cada exercício;

i) Os demais rendimentos que por lei ou contrato lhe devam pertencer.

ARTIGO 24.º
(Despesas)

1. Constituem despesas da AREA todas as que forem necessárias à prossecução das suas atribuições, ao funcionamento dos seus serviços e à gestão de bens que lhe sejam confiados.

2. As despesas da AREA dependem da adequada inscrição no seu orçamento.

3. O processamento e liquidação das despesas da AREA, depois de devidamente autorizadas, obedecem às formalidades previstas na lei e àquelas que vierem a ser definidas em regulamento.

4. O pagamento das despesas da AREA pode ser efectuado através de qualquer dos meios previstos na lei.

ARTIGO 25.º
(Relatório e contas)

1. A AREA elabora anualmente o relatório de actividades e as contas para a aprovação do Conselho Directivo.

2. Após aprovação pelo Conselho Directivo e visto pelo Conselho Fiscal, o relatório e contas são submetidos à aprovação do Órgão de Superintendência e do Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas e ao Tribunal de Contas.

ARTIGO 26.º
(Património)

1. Constituem património da AREA todos os bens imóveis, móveis e semoventes que se encontram afectos às actividades do Laboratório de Dosimetria e Radioprotecção, bem como aqueles que a Autoridade venha a adquirir para o exercício da sua actividade.

2. A AREA deve promover, junto das conservatórias competentes, o registo dos bens e direitos que lhe pertencem e a ele estejam sujeitos.

3. A AREA deve organizar e manter actualizado permanentemente o inventário de todos os seus bens e direitos de natureza patrimonial.

CAPÍTULO V
Gestão do Pessoal e Organigrama

ARTIGO 27.º
(Regime jurídico e quadro do pessoal)

1. O pessoal da AREA está sujeito ao regime da função pública, constando de Regulamento Interno à definição das suas condições de trabalho, com observância das normas imperativas daquele regime.

2. O pessoal admitido por contrato é pago com recursos próprios provenientes da actividade do Instituto, e estão sujeitos ao Regime de Contrato de Trabalho, nos termos da legislação aplicável.

3. O pessoal da AREA está abrangido pelo Regime Geral da Segurança Social.

4. O quadro de pessoal da AREA sujeito ao regime da função pública é o que consta do Anexo I do presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 28.º
(Estatuto remuneratório)

1. As remunerações do pessoal da AREA obedecem ao regime geral da função pública.

2. O pessoal da AREA pode beneficiar da remuneração suplementar que é assegurada por via de receitas próprias, mediante Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência, dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e da Administração Pública.

3. A remuneração suplementar referida no número anterior deve ser atribuída com base nas qualificações, na experiência e na avaliação periódica do funcionário ou agente, e com base nos termos e condições de atribuições aprovadas pelo Decreto Executivo Conjunto.

ARTIGO 29.º
(Organigrama)

O organigrama da AREA é o constante do Anexo II, do presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 30.º
(Regulamento interno)

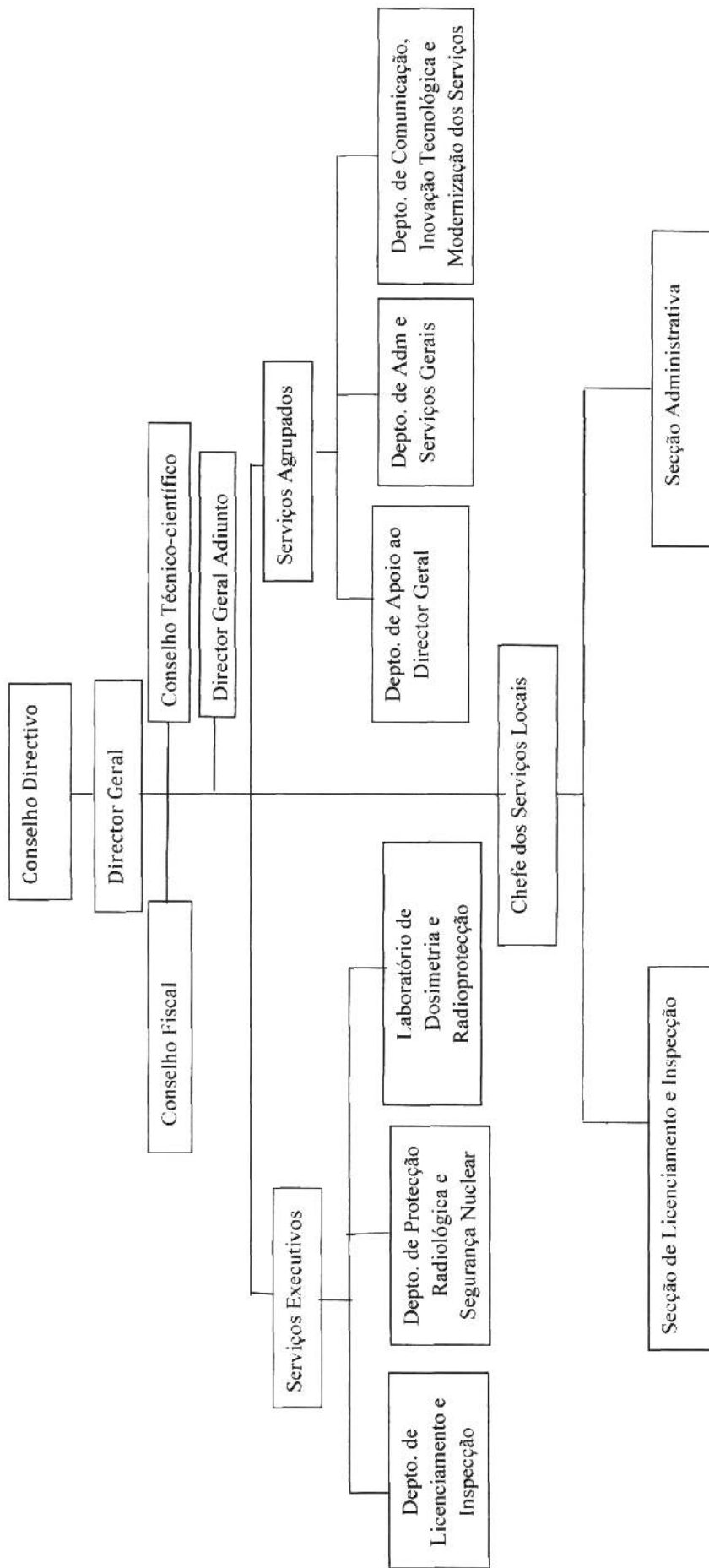
A organização e funcionamento dos órgãos internos da AREA são estabelecidos por um regulamento interno próprio aprovado em Conselho Directivo e submetido ao Órgão de Superintendência.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o n.º 4 do artigo 27.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		1
		Chefe de Departamento		7
		Chefe de Secção		2
Investigador	Investigação Científica	Investigador Coordenador		1
		Investigador Associado		2
		Investigador Auxiliar	Física, Físico-Química, Geofísica ou Equiparado	3
		Assistente de Investigação		5
		Estagiário de Investigação		10
Técnico Superior	Técnica Superior Regulador	Assessor Regulador Principal		1
		Primeiro Regulador Assessor		2
		Assessor Regulador	Física, Físico-Química ou Equiparado, Geofísica, Engenharia, Economia e Gestão ou Contabilidade,	3
		Técnico Superior Regulador Principal	Sociologia, Psicologia, Direito, Matemática Gestão de Recursos Humanos	5
		Técnico Superior Regulador de 1.ª Classe		8
Técnico Superior Regulador de 2.ª Classe		8		
Técnico	Técnica Regulador	Especialista Regulador Principal		1
		Especialista Regulador de 1.ª Classe	Física, Físico-Química ou Equiparado.	2
		Especialista Regulador de 2.ª Classe	Geofísica, Engenharia, Economia e ou Equiparado,	2
		Técnico Regulador de 1.ª Classe	Direito, Sociologia, Psicologia, Matemática, Gestão de Recursos Humano	4
		Técnico Regulador de 2.ª Classe		6
		Técnico Regulador de 3.ª Classe		8
Técnico Médio	Técnica Média Regulador	Técnico Médio Regulador Principal de 1.ª Classe		1
		Técnico Médio Regulador Principal de 2.ª Classe		2
		Técnico Médio Regulador Principal de 3.ª Classe	Ciências Físicas e Biológicas, Ciências Económicas e Jurídicas, Gestão e Administração Pública, ou Equiparado, Secretariado Electricidade	4
		Técnico Médio Regulador de 1.ª Classe		6
		Técnico Médio Regulador de 2.ª Classe		7
		Técnico Médio Regulador de 3.ª Classe		8
Administrativo	Administrativa Regulador	Oficial Administrativo Regulador Principal		1
		1.º Oficial Regulador Administrativo	Ciências Físicas e Biológicas, Ciências Económicas e Jurídicas, Gestão e Administração Pública	1
		2.º Oficial Regulador Administrativo	Secretariado	1
		3.º Oficial Regulador Administrativo		2
		Aspirante Regulador		2
Auxiliar	Motorista	Motorista Principal		2
		Motorista de 2.ª Classe		2
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		1
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		1
Total				123

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 29.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-3658-C-PR)

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Executivo n.º 114/21 de 4 de Maio

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 102/21, de 23 de Abril, autoriza a Ministra das Finanças a recorrer à emissão especial de títulos da Dívida Pública Directa, denominados Obrigações do Tesouro em Moeda Externa, para efectuar o pagamento relativo ao Acordo REPO III, repassado pelo Banco Nacional de Angola ao Ministério das Finanças, no âmbito do acordo firmado entre as duas instituições;

Tendo em conta que os artigos 2.º e 8.º do referido Decreto Presidencial autorizam a Ministra das Finanças a estabelecer, por Decreto Executivo, a modalidade de colocação, a moeda de emissão, o valor nominal, a taxa de juros de cupão e os prazos de reembolso destas Obrigações, que devem constar de Obrigação Geral a que se refere o artigo 8.º do Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, aprovado pela Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas dos artigos 7.º e 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, Lei do Regime Jurídico da Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, e do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 264/20, de 14 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Diploma regula as características das Obrigações do Tesouro, previstas no Decreto Presidencial n.º 102/21, de 23 de Abril, para o pagamento ao Banco Nacional de Angola, no âmbito do repasse do Acordo REPO III.

ARTIGO 2.º (Montante de emissão)

As Obrigações do Tesouro são emitidas até ao valor global de USD 522 791 666,67 (quinhentos e vinte e dois milhões, setecentos e noventa e um mil, seiscentos e sessenta e seis dólares norte-americanos e sessenta e sete cêntimos).

ARTIGO 3.º (Características das Obrigações do Tesouro)

As Obrigações do Tesouro previstas no Decreto Presidencial n.º 102/21, de 23 de Abril, são emitidas em dólares dos Estados Unidos da América, com taxas de juro de cupão definidas na colocação, e entregues directamente ao Banco Nacional de Angola.

ARTIGO 4.º (Condições de emissão)

1. A emissão das Obrigações do Tesouro previstas no presente Diploma obedece às seguintes condições gerais:

- a) O prazo de reembolso é de 5 anos;
- b) Os juros de cupão são de 5,90% ao ano, pagáveis semestralmente, na moeda de emissão, na res-

pectiva data de vencimento, ou dia útil seguinte, quando aquele não seja útil;

- c) O reembolso é efectuado pelo valor ao par, na moeda de emissão, acrescido dos juros do último cupão, também a ocorrer na respectiva data de vencimento, ou no dia útil seguinte, quando aquele não seja útil.

2. A forma e periodicidade de colocação das Obrigações, as respectivas maturidades, o valor facial e os critérios de cálculo dos juros de cupão da emissão são definidos por Despacho da Ministra das Finanças.

ARTIGO 5.º (Revogação)

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

ARTIGO 6.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pela Ministra das Finanças.

ARTIGO 7.º (Entrada em Vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 4 de Maio de 2021.

A Ministra, *Vera Daves de Sousa*

(21-3698-A-MIA)

Despacho n.º 9/21 de 4 de Maio

Considerando que, ao abrigo do Decreto Presidencial n.º 102/21, de 23 de Abril, a Ministra das Finanças foi autorizada a proceder à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Externa (OT ME), para efectuar o pagamento relativo ao Acordo REPO III, repassado pelo Banco Nacional de Angola ao Ministério das Finanças, no âmbito do acordo firmado entre as duas instituições, cujas condições gerais foram definidas no Decreto Executivo n.º 114/21, de 4 de Maio;

Havendo a necessidade de se definir os limites e os critérios de cálculo desta modalidade de emissão, de forma a garantir-se a fungibilidade desses títulos no mercado secundário;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas dos artigos 7.º e 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, Lei do Regime Jurídico da Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, e do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 264/20, de 14 de Outubro, determino:

1. A emissão, colocação e resgate das Obrigações do Tesouro em Moeda Externa, com taxas de juro de cupão predefinidas por maturidade e colocadas directamente junto do