



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.190,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	<b>ASSINATURA</b>	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 117/21:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 9/16, de 15 de Janeiro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

### Assembleia Nacional

**Resolução n.º 20/21:**

Aprecia o Relatório de Actividades da Entidade Reguladora da Comunicação Social Angolana, referente ao Ano de 2019.

### Ministério da Agricultura e Pescas

**Decreto Executivo n.º 115/21:**

Estabelece o calendário para a emissão de Licença de Exploração Florestal durante o período da Campanha Florestal.

### Ministério da Energia e Águas

**Decreto Executivo n.º 116/21:**

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional e Imprensa deste Ministério. — Revoga os Decretos Executivos n.º 37/19, e n.º 38/19, de 15 de Janeiro.

**Decreto Executivo n.º 117/21:**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Águas deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 14/19, de 11 de Janeiro.

### Ministério dos Transportes

**Decreto Executivo n.º 118/21:**

Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Direcção deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 325/18, de 4 de Setembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 117/21 de 5 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 Nacional de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano — INOTU, 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, ambas da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

**ARTIGO 2.º  
(Revogação)**

É revogado o Decreto Presidencial n.º 9/16, de 15 de Janeiro, 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 27 de Abril de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO  
DO INSTITUTO NACIONAL  
DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO  
E DESENVOLVIMENTO URBANO — INOTU**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º  
(Denominação e natureza jurídica)**

O Instituto Nacional de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, abreviadamente designado por «INOTU», é uma pessoa colectiva de direito público, classificado como estabelecimento público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, integra a administração indirecta do Estado.

**ARTIGO 2.º  
(Objecto)**

O INOTU tem como objecto assegurar a execução e regulamentação da política do Executivo, nos domínios do ordenamento do território e urbanismo a nível nacional.

**ARTIGO 3.º  
(Sede e âmbito)**

O INOTU tem a sua sede em Luanda, e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional, através da criação de representações locais.

**ARTIGO 4.º  
(Superintendência)**

O INOTU está sujeito à superintendência do titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ordenamento do Território.

**ARTIGO 5.º  
(Legislação aplicável)**

O INOTU rege-se pelo presente Estatuto e demais legislação aplicável.

**ARTIGO 6.º  
(Atribuições)**

O INOTU, no âmbito da sua actividade, tem as seguintes atribuições:

- a)* Supervisionar e avaliar tecnicamente os instrumentos de ordenamento do território nas diferentes fases de elaboração;
- b)* Propor medidas legislativas e regulamentares no âmbito do ordenamento do território e urbanismo;
- c)* Acompanhar e avaliar a execução e revisão dos planos territoriais e instrumentos supletivos;
- d)* Elaborar, sempre que solicitado, instrumentos de ordenamento do território;
- e)* Elaborar os planos especiais e os planos sectoriais de alcance intermunicipal;
- f)* Realizar estudos e projectos que regulam a ocupação, uso e transformação do espaço territorial, bem como a investigação científica nos domínios do ordenamento do território e urbanismo;

- g)* Licenciar e supervisionar as empresas que exerçam actividades nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo;
- h)* Assegurar a integração, coordenação ou compatibilização dos diversos instrumentos e fontes implicadas na elaboração e execução dos planos territoriais;
- i)* Promover a articulação e compatibilização na implementação dos projectos previstos nos diferentes planos territoriais em coordenação com os Órgãos da Administração Local do Estado;
- j)* Promover e gerir o Sistema Nacional de Informação Territorial;
- k)* Promover em coordenação com os demais Órgãos da Administração Central e Local do Estado a fiscalização da execução dos planos territoriais e instrumentos supletivos;
- l)* Proceder à recolha dos planos territoriais, projectos de urbanização e de construção, organizar e gerir o depósito legal, através das respectivas representações provinciais;
- m)* Colher, analisar e processar dados e informações relevantes para o processo de ordenamento do território nacional, organizando e gerindo o respectivo banco de dados;
- n)* Produzir e disponibilizar informação sobre os instrumentos de ordenamento do território e do urbanismo;
- o)* Emitir parecer em matéria de uso, ocupação e transformação do território no processo de concessão e transmissão de direitos fundiários;
- p)* Promover acções de capacitação técnica aos agentes provinciais e municipais em matéria de ordenamento do território e desenvolvimento urbano;
- q)* Estabelecer formas de cooperação com outras entidades de direito público ou privado;
- r)* Desenvolver, divulgar e comercializar produtos e informação técnica no âmbito do ordenamento do território e urbanismo;
- s)* Proceder ao registo inicial dos planos territoriais no acto da sua promoção ou elaboração;
- t)* Emitir parecer técnico nos planos e projectos de urbanização submetidos no processo de licenciamento de operações de loteamento e obras de urbanização;
- u)* Prestar apoio técnico e de outra natureza, cooperar com os Órgãos da Administração Local e Autárquica, em matéria do ordenamento do território e urbanismo;
- v)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O INOTU compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Director Geral.
2. Órgão de Fiscalização  
Conselho Fiscal.
3. Serviços Executivos:
  - a) Departamento de Ordenamento do Território;
  - b) Departamento de Desenvolvimento Urbano;
  - c) Departamento de Estudos, Licenciamento e Supervisão;
  - d) Departamento de Informação Territorial e Científica.
4. Serviços de Apoio Agrupado:
  - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
  - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
  - c) Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços.
5. Serviços Locais.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos de Gestão

#### ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente do INOTU e é composto por um Presidente, que exerce as funções de Director Geral e Directores Gerais-Adjuntos.

2. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de 15 em 15 dias e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a pedido dos seus membros.

3. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria, não sendo permitidas abstenções, devendo as declarações de voto, quando aplicável, constar da acta.

4. Em função da pertinência do assunto, pode o Presidente convidar os Chefes de Departamento a participar das reuniões do Conselho Directivo, em função da matéria a tratar.

#### ARTIGO 9.º (Atribuições do Conselho Directivo)

1. Ao Conselho Directivo incumbe, entre outras atribuições as seguintes:

- a) Elaborar, aprovar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais;
- b) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão pre-visual e os relatórios de prestação de contas;

c) Aprovar os regulamentos internos, incluindo do fundo social;

d) Deliberar sobre a criação do fundo social;

e) Aceitar doações, heranças e legados;

f) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O INOTU vincula-se pela assinatura do Director Geral ou por quem este legalmente mandar.

### ARTIGO 10.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do INOTU, nomeado pelo Órgão de Superintendência, a quem compete:

- a) Dirigir os serviços do INOTU;
- b) Propor a nomeação dos responsáveis do INOTU;
- c) Preparar os instrumentos de gestão previsual e os relatórios de actividade e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do órgão de fiscalização;
- d) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;
- e) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- f) Representar o INOTU em juízo, salvo nos casos em que é o Ministério Público a assumir a representação, bem como constituir mandatário para o efeito;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director Geral do INOTU é coadjuvado, no exercício das suas funções, por 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos, sendo um para a Área Técnica e outro para a Área Administrativa, nomeados pelo Órgão de Superintendência para um mandato de 3 (três) anos renováveis por igual período.

### SECÇÃO II Órgãos de Fiscalização

#### ARTIGO 11.º (Conselho Fiscal)

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

2. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo o Presidente indicado pelo titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas e 2 (dois) membros indicados pelo titular do Órgão que superintende o INOTU, para um mandato de 3 (três) anos, renováveis por igual período.

3. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser um contabilista ou perito em contabilidade registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPA).

4. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e do Ordenamento do Território.

## ARTIGO 12.º

**(Competências e modo de funcionamento do Conselho Fiscal)**

1. O Conselho Fiscal tem, entre outras, as competências seguintes:

- a)* Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;
- b)* Apreciar os balancetes trimestrais;
- c)* Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d)* Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;
- e)* Remeter, semestralmente, aos titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e do Ordenamento do Território o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo das acções desenvolvidas pelo Instituto, bem como o seu funcionamento;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente 1 (uma) vez por mês e extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque, 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 do voto de algum membro.

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

SECÇÃO III  
Serviços Executivos

## ARTIGO 13.º

**(Departamento de Ordenamento do Território)**

1. O Departamento de Ordenamento do Território é o serviço ao qual incumbe promover e desenvolver estudos, planear e executar trabalhos no domínio do ordenamento do território.

2. O Departamento de Ordenamento do Território tem as seguintes competências:

- a)* Elaborar e acompanhar a execução e revisão dos planos interprovinciais, provinciais, intermunicipais e municipais de ordenamento do território;
- b)* Apresentar propostas de macro localizações de investimento de carácter nacional e regional;
- c)* Analisar e emitir parecer técnico sobre os planos, programas, projectos, e acções sujeitas à apreciação do INOTU;
- d)* Orientar tecnicamente a elaboração dos planos interprovinciais, provinciais, intermunicipais e municipais de ordenamento do território;
- e)* Orientar e controlar o cumprimento de normas regulamentares, metodologias e procedimentos técnico-organizativos a que deve obedecer a elaboração dos planos de ordenamento do território;

*f)* Acompanhar a elaboração de planos sectoriais provinciais e municipais;

*g)* Colaborar na realização de estudos e planos no domínio do ordenamento do território;

*h)* Identificar as assimetrias regionais e propor acções que visam a promoção sócio-económica e territorial, mitigando as assimetrias regionais;

*i)* Propor normas e metodologias para elaboração de planos interprovinciais, provinciais, intermunicipais e municipais de ordenamento do território;

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

3. O Departamento de Ordenamento do Território é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende o INOTU.

## ARTIGO 14.º

**(Departamento de Desenvolvimento Urbano)**

1. O Departamento de Desenvolvimento Urbano é o serviço ao qual incumbe promover e desenvolver estudos, planear e executar trabalhos no domínio do planeamento e desenvolvimento urbanístico.

2. O Departamento de Desenvolvimento Urbano tem as seguintes competências:

*a)* Elaborar, acompanhar e avaliar a execução e revisão dos planos urbanísticos e de ordenamento rural;

*b)* Apresentar propostas de micro-localizações de investimentos que correspondam aos núcleos urbanos;

*c)* Orientar tecnicamente e controlar o cumprimento de normas regulamentares, metodologias e procedimentos técnico organizativo a que deve obedecer a elaboração dos planos urbanísticos e de ordenamento rural;

*d)* Analisar e emitir pareceres sobre os planos, programas, projectos e acções sujeitos à apreciação do INOTU;

*e)* Elaborar e supervisionar a implementação dos planos e programas de renovação e requalificação urbana;

*f)* Acompanhar a elaboração de planos sectoriais dos aglomerados urbanos;

*g)* Emitir parecer técnico aos planos de urbanização, loteamento e planos de ordenamento rural nos processos de solicitação de licenças de loteamentos e obras de urbanização;

*h)* Propor normas e metodologias para elaboração de planos urbanísticos e de ordenamento rural;

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

3. O Departamento de Desenvolvimento Urbano é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende o INOTU.

## ARTIGO 15.º

**(Departamento de Estudos, Licenciamento e Supervisão)**

1. O Departamento de Estudos, Licenciamento e Supervisão é o serviço ao qual incumbe elaborar e promover estudos de investigação científica em matéria de ordenamento do território, supervisionar a actividade de elaboração e execução dos instrumentos de ordenamento do território, bem como licenciar as empresas que exerçam actividades nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo.

2. O Departamento de Estudos, Licenciamento e Supervisão tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e propor documentos de orientação técnica para a elaboração dos instrumentos de ordenamento do território;
- b) Colaborar na elaboração de normas e metodologias para suporte dos instrumentos de ordenamento do território;
- c) Participar da supervisão dos instrumentos de ordenamento do território nas diferentes fases de elaboração;
- d) Participar da emissão de pareceres técnicos sobre os planos territoriais, programas, projectos e acções sujeitas à apreciação do INOTU em matéria de ordenamento do território e urbanismo;
- e) Instruir e proceder à análise técnica dos processos de ingresso e renovação das empresas no exercício da actividade de elaboração dos instrumentos de ordenamento do território;
- f) Desenvolver acções de vistoria para aferir as condições técnicas e materiais das empresas que desenvolvem a actividade de elaboração dos instrumentos de ordenamento do território;
- g) Elaborar títulos habilitantes para o exercício da actividade de elaboração dos instrumentos de ordenamento do território;
- h) Criar e actualizar a base de dados referente ao cadastro das empresas que desenvolvem a actividade de elaboração dos instrumentos de ordenamento do território;
- i) Colaborar em acções inspectivas conjuntas com órgãos afins na execução dos instrumentos de ordenamento do território;
- j) Propor a aplicação de medidas administrativas e de natureza cautelar aos agentes que intervêm no processo de ordenamento do território e urbanismo;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos Territoriais, Licenciamento e Supervisão é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende o INOTU.

## ARTIGO 16.º

**(Departamento de Informação Territorial e Científica)**

1. O Departamento de Informação Territorial e Científica é o serviço ao qual incumbe a investigação científica, recolha e arquivo de informações relevantes nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo.

2. O Departamento de Informação Territorial e Científica tem as seguintes competências:

- a) Coordenar a realização de projectos de investigação científica no domínio do ordenamento do território e desenvolvimento urbano;
- b) Estudar, propor e garantir o processamento da informação estatística do Sistema Nacional de Informação Territorial, assegurando a sua classificação e organização nas diferentes escalas de trabalho;
- c) Processar, organizar e gerir dados e informações relevantes para o banco de dados do ordenamento do território e urbanismo;
- d) Analisar, processar, georreferenciar e armazenar os instrumentos de ordenamento do território;
- e) Produzir e actualizar informação vectorial georreferenciada dos dados do Sistema Nacional de Informação Territorial;
- f) Elaborar mapas temáticos em matéria do ordenamento do território e urbanismo;
- g) Produzir informação técnica e científica de utilidade em matéria do ordenamento do território e urbanismo;
- h) Elaborar fichas de registo inicial e fichas de acompanhamento dos planos territoriais;
- i) Elaborar fichas de recolha de informação, contendo indicadores variados como a demografia, rede de assentamentos humanos, rede de infra-estruturas sociais, económicas e técnicas;
- j) Actualizar e padronizar a simbologia para a elaboração dos instrumentos de ordenamento do território;
- k) Desenvolver, classificar e actualizar dados do Sistema Nacional de Informação Territorial;
- l) Produzir, actualizar e garantir a divulgação da informação estatística dos instrumentos de ordenamento do território;
- m) Colaborar com outras entidades na recolha de informação territorial, estudos e na investigação científica;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Informação Territorial e Científica é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende o INOTU.

SECÇÃO IV  
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 encarregue das funções de secretariado, apoio técnico-jurídico, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo.

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

- a) Assegurar a realização de todas as tarefas inerentes à actividade desenvolvida pelo Director Geral;
- b) Prestar assessoria técnico-jurídica ao Director Geral;
- c) Garantir a tramitação de toda a documentação recebida e expedida pelo INOTU;
- d) Proceder ao estudo, análise e elaboração de projectos de diplomas e demais instrumentos jurídicos do INOTU;
- e) Elaborar minutas de contratos, protocolos, acordos, convénios e outros documentos similares do INOTU, ou participar nos trabalhos preparatórios da sua elaboração e discussão;
- f) Apoiar e controlar os diversos Departamentos do INOTU, na preparação de projectos de carácter jurídico, despachos, circulares e demais instrumentos legais;
- g) Realizar as tarefas protocolares do INOTU;
- h) Estabelecer contactos com outros órgãos públicos e privados para apoio às actividades inerentes às atribuições do Instituto;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio do INOTU encarregue das funções de planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transportes.

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

- a) Executar as actividades de planificação estatística do INOTU;
- b) Elaborar e conduzir o orçamento, os planos de actividade financeira, anuais e plurianuais, de acordo com as deliberações do Conselho Directivo;
- c) Elaborar as contas de exercício e dos balanços;

d) Processar e controlar a arrecadação de receitas e a realização de despesas, em conformidade com o orçamento aprovado;

e) Criar e gerir o fundo social do pessoal do INOTU;

f) Organizar e manter actualizado os dados relativos à contabilidade, orçamento, património e pessoal;

g) Efectuar pagamentos e levantamentos de fundos, devidamente autorizados;

h) Realizar a avaliação de desempenho dos funcionários do INOTU;

i) Providenciar o preenchimento das vagas e zelar pela aplicação de uma política uniforme de admissões;

j) Assegurar a gestão integrada do pessoal afecto ao INOTU, nomeadamente, recrutamento, provimento, promoções, transferências, exonerações, aposentação, licenças, faltas e outros;

k) Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;

l) Definir prioridades e promover a formação contínua e a superação profissional dos funcionários do INOTU;

m) Velar pelo cumprimento dos regulamentos e medidas de protecção, segurança e higiene no trabalho;

n) Inventariar os meios fixos;

o) Promover as aquisições de bens patrimoniais necessários ao funcionamento do INOTU e proceder à sua inventariação;

p) Promover o abate dos bens patrimoniais considerados em fim de vida útil;

q) Gerir e controlar as instalações, o parque auto e os equipamentos técnicos do INOTU;

r) Comercializar produtos de informação técnica no âmbito do ordenamento do território e urbanismo;

s) 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 nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende o INOTU.

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 responsável pela informática, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação.

2. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços tem as seguintes competências:

- a) Coordenar o processo de informatização e promover o desenvolvimento, modernização e inovação tecnológica do INOTU;
- b) Garantir a manutenção e conservação dos meios informáticos e orientar tecnicamente a aquisição e instalação de equipamentos informáticos;
- c) Criar e gerir o portal do INOTU, visando a divulgação de toda a actividade e informação técnico-científica no âmbito do ordenamento do território e urbanismo;
- d) Tratar da inter-operabilidade e integrações dos sistemas de informação do INOTU, em coordenação com o Gabinete de Tecnologias de Informação do Sector que superintende o Ordenamento do Território e Urbanismo;
- e) Criar *softwares*/sistemas de informação territorial, base de dados geográfica referente aos instrumentos de ordenamento;
- f) Elaborar as políticas da segurança da informação e adoptar as correspondentes medidas de protecção, incluindo o *cibercrime* e outros males similares;
- g) Assegurar a comunicação, imagem institucional e estabelecer o necessário relacionamento com os órgãos de informação e serviços publicitários;
- h) Velar pela gestão e organização da biblioteca do INOTU;
- i) Organizar e manter o arquivo central do INOTU;
- j) Organizar exposições e garantir os meios técnicos de projecção audiovisual;
- 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 um Chefe de Departamento nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende o INOTU.

#### SECÇÃO V Serviços Locais

##### ARTIGO 20.º (Serviços Locais)

1. O INOTU está representado a nível local por serviços desconcentrados, com categoria de Departamento Provincial.

2. Os Serviços Locais possuem a seguinte estrutura interna:

- a) Secção Técnica;
- b) Secção Administrativa.

3. Cada secção tem no máximo 10 funcionários, entre o responsável, técnicos e pessoal administrativo.

## CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

### ARTIGO 21.º (Instrumentos de gestão)

1. A gestão do INOTU é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividade anual e/ou plurianual;
- b) Contrato-programa;
- c) Orçamento anual;
- d) Relatório de actividades semestrais e anuais.

2. Balanço e demonstração de origem e aplicação de fundos.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a gestão dos fundos públicos é orientada pelo regulamento de gestão e pela política de investimentos.

### ARTIGO 22.º (Gestão financeira)

A gestão financeira do INOTU, salvo nas excepções previstas por lei, deve obedecer as seguintes regras:

- a) Elaborar orçamento anual que preveja todas as receitas e despesas do INOTU;
- b) Sujeitar as transferências de receitas a Programação Financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado, salvo nos casos de consignação;
- c) Repor, na Conta Única do Tesouro, os saldos financeiros transferidos do Orçamento Geral do Estado e não aplicados;
- d) Acompanhar a execução financeira e orçamental através do Conselho Fiscal;
- e) A gestão financeira não integra o poder de contrair empréstimos e créditos.

### ARTIGO 23.º (Património)

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

2. O INOTU pode ter, sob sua administração, bens do património do Estado que sejam afectados por lei ou por despacho dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores do Ordenamento do Território e das Finanças, para o exercício das suas funções.

### ARTIGO 24.º (Receitas)

1. Para além das dotações previstas no Orçamento Geral do Estado, constituem receitas do INOTU, as seguintes:

- a) Taxas e emolumentos cobrados nos termos da legislação aplicável;
- b) Pela prestação de serviços, venda de informação e produtos ligadas ao ordenamento do território e urbanismo e demais serviços constantes da tabela de taxas e emolumentos em vigor;

- c) Licenciamento de actividades ligadas ao ordenamento do território e urbanismo, desenvolvidas por empresas públicas e privadas;
- d) Multas;
- e) Doações e contribuições voluntárias que receba da iniciativa privada nacional ou estrangeira;
- f) Rendimentos provenientes da gestão do seu património imobiliário, bem como dos bens de domínio público ou privado confiado a sua administração.

2. As receitas referidas no número anterior revertem-se no percentual de 60% a favor do INOTU e 40% a favor da Conta-Única do Tesouro.

3. Das receitas que são revertidas à favor do INOTU, deve ser deduzida a contribuição de 2,5% para o Fundo Social do Sector do Ordenamento do Território.

**ARTIGO 25.º**  
**(Despesas)**

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

**ARTIGO 26.º**  
**(Remuneração suplementar)**

1. Ao pessoal é permitida a atribuição de remuneração suplementar que é assegurada por via de receitas próprias.

2. Os termos e as condições de atribuição da remuneração suplementar são aprovados por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência, dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelas Finanças Públicas e pela Administração Pública.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 27.º**  
**(Natureza do vínculo jurídico-laboral)**

1. O pessoal do INOTU está sujeito ao regime da função pública e demais legislação aplicável.

2. O regime da função pública previsto no número anterior deve abranger o pessoal que exerce os cargos de direcção e chefia e das carreiras técnicas.

3. O contrato de trabalho deve ser utilizado preferencialmente para a admissão a termo certo, para execuções de funções técnicas.

4. O pessoal admitido por contrato de trabalho é pago com recursos próprios provenientes da actividade do INOTU, devendo o Orçamento Geral do Estado suportar apenas encargos com o pessoal sujeito ao regime da função pública.

5. O processo de realização de concurso público de ingresso, bem como o recurso de recrutamento de pessoal por via de contrato de trabalho deve sempre ter em atenção às especialidades profissionais previstas no quadro de pessoal.

**ARTIGO 28.º**  
**(Quadro de pessoal e organigrama)**

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

2. Devido a sua especificidade o INOTU possui, em simultâneo com o regime geral, um quadro especial da carreira de investigação científica.

**ARTIGO 29.º**  
**(Regulamentação)**

Toda a matéria de funcionamento interno, que não se encontre regulada neste Estatuto Orgânico, é objecto de tratamento em regulamento interno aprovado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ordenamento do Território.

ANEXO I

**Quadro de pessoal dos Serviços Centrais a que se refere o n.º 1 do artigo 28.º do presente Diploma  
Órgão Central**

Grupo de Pessoal	Categoria/cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Director Geral		1
	Director Geral-Adjunto		2
	Chefe de Departamento		7
Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico superior de 2.ª Classe	Arquitectura, Urbanismo, Geofísica, Ordenamento do Território, Engenharia Civil, Geográfica, Ambiental e de Transporte, Engenharia Informática, Hidráulica e Electrotécnica, Geografia, Economia, Direito, Planeamento Urbanístico, Comunicação Social, Geologia, Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Sociologia, Antropologia, Demografia, Relações Internacionais, Administração e Gestão, Administração de Empresas	40

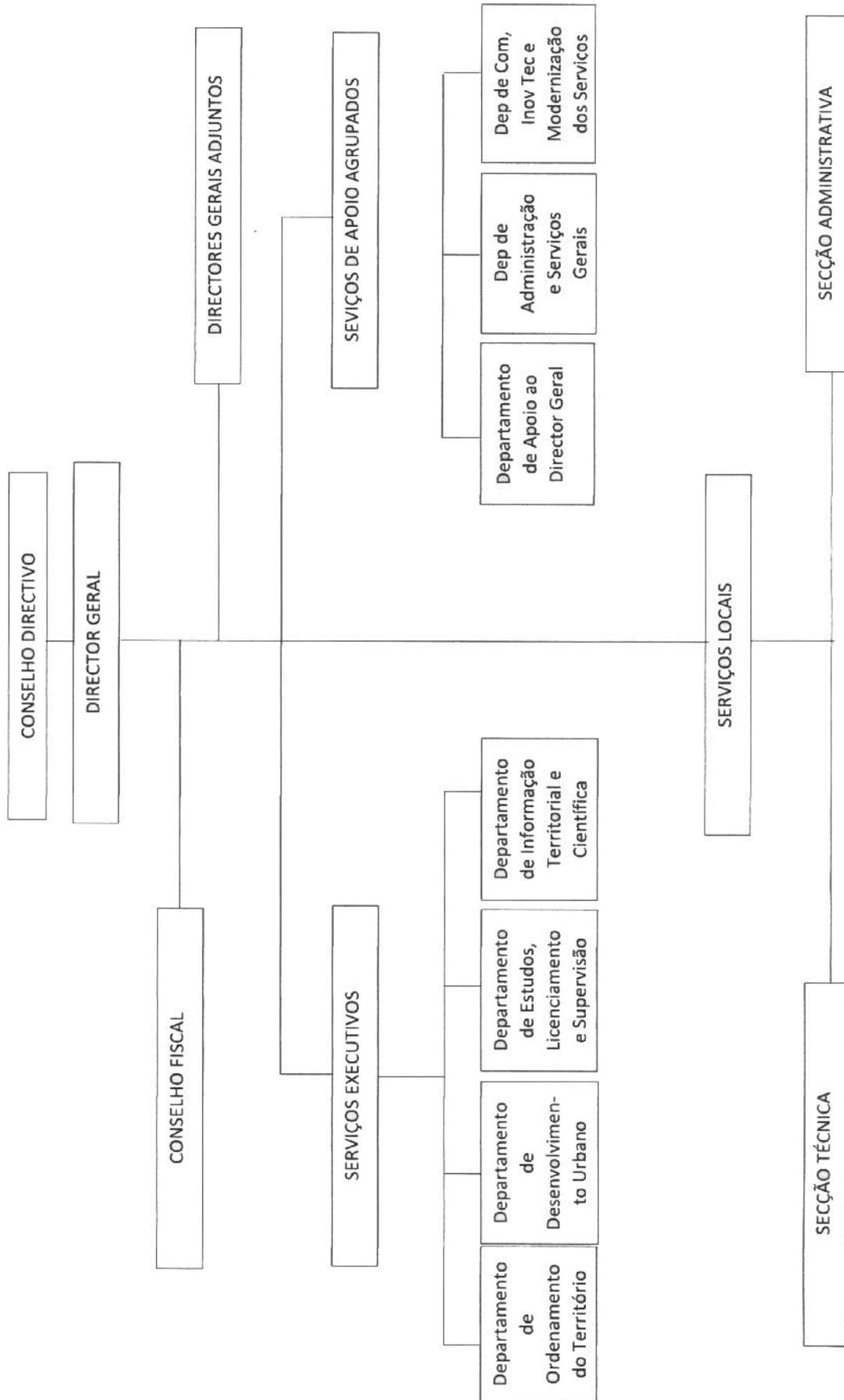
Grupo de Pessoal	Categoria/cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Técnico	Técnico Especialista Principal Técnico Especialista de 1.ª Classe Técnico Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Engenharia Civil, Arquitectura, Urbanismo, Ordenamento do Território, Contabilidade, Economia, Informática, Topografia	6
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 Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Construção Civil, Topografia, Gestão Ambiental, Ciências Económico-Jurídico, Ciências Humanas, Ciências Exactas, Contabilidade, Gestão, Informática	22
Auxiliar	Motorista Principal Motorista de 1.ª Classe Motorista de 2.ª Classe Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		8
<b>Total</b>			<b>86</b>

## ANEXO II

**Quadro de pessoal dos Serviços Provinciais a que se refere o n.º 1 do artigo 28.º do presente Diploma**  
**Serviços Locais**

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidades	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Chefe de Departamento		1
	Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico superior de 2.ª Classe	Arquitectura, Urbanismo, Geofísica, Ordenamento do Território, Engenharia Civil, Geográfica, Ambiental e de Transporte, Engenharia Informática, Hidráulica e Electrotécnica, Geologia, Economia, Direito, Planeamento Urbanístico, Comunicação Social, Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Sociologia, Demografia, Relações Internacionais	8
Técnico	Técnico Especialista Principal Técnico Especialista de 1.ª Classe Técnico especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Arquitectura, Construção Civil, Topografia, Contabilidade, Economia, Informática	1
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 Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Construção Civil, Topografia, Gestão Ambiental, Ciências Económico-Jurídica, Humanas e Exactas, Contabilidade, Informática	5
Auxiliar	Motorista Principal Motorista de 1.ª Classe Motorista de 2.ª Classe Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		3
<b>Total</b>			<b>20</b>

ANEXO III  
Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 28.º do presente Diploma



O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-3675-A-PR)

## ASSEMBLEIA NACIONAL

### Resolução n.º 20/21 de 5 de Maio

Tendo a Entidade Reguladora da Comunicação Social Angolana remetido, à Assembleia Nacional, ao abrigo do artigo 58.º da Lei n.º 2/17, de 23 de Janeiro — Lei Orgânica da Entidade Reguladora da Comunicação Social Angolana, o Relatório de Actividades Referente ao Ano de 2019;

Considerando que a tramitação cumpriu com o formalismo e os requisitos estabelecidos na Lei Orgânica da Entidade Reguladora da Comunicação Social Angolana, e no Regimento da Assembleia Nacional;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do Povo, nos termos da alínea f) do n.º 2 do artigo 166.º da Constituição da República de Angola, conjugado com os artigos 301.º e 302.º, ambos do Regimento da Assembleia Nacional, a seguinte Resolução:

1.º — Apreciar o Relatório de Actividades da Entidade Reguladora da Comunicação Social Angolana, referente ao Ano de 2019.

2.º — A Entidade Reguladora da Comunicação Social Angolana deve:

- a) Criar mecanismos eficazes de supervisão aos órgãos da Comunicação Social no sentido de pautarem pelo estrito cumprimento das normas técnicas do exercício do jornalismo, da ética e da deontologia profissional, especialmente no que tange à actividade publicitária, devendo para o efeito, fiscalizar o cumprimento do estipulado na Constituição da República de Angola e na Lei Geral de Publicidade;
- b) Continuar a acompanhar a actividade da Comunicação Social ao nível das províncias, com visitas de constatação e a realização de palestras e colóquios sobre o rigor na informação jornalística e preste os devidos esclarecimentos sobre a sua actividade;
- c) Recomendar aos órgãos da Comunicação Social a diversificarem as suas fontes de financiamento para salvaguardar a sua independência perante os poderes económico, político e religioso;
- d) Remeter à Assembleia Nacional, nos próximos exercícios económicos, anexo ao Relatório Anual de Actividades, a informação geral de execução financeira;
- e) Promover a especialização no jornalismo, com ênfase para o jornalismo de investigação, para suprir as insuficiências que surgem com frequência no tratamento de matérias jornalísticas complexas em diversos domínios;

f) Promover mais abertura para que os cidadãos façam recurso ao Direito de Resposta, de Rectificação e de Réplica previsto na Lei de Imprensa, sempre que esteja em causa a violação de direitos nos limites do exercício da liberdade de imprensa.

3.º — A presente Resolução entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 13 de Agosto de 2020.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

### RELATÓRIO DE ACTIVIDADES DO CONSELHO DIRECTIVO DA ERCA/2019

#### 1. Introdução

Com o presente Relatório do Conselho Directivo referente às actividades de regulação e supervisão da Comunicação Social, cumpre-se o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º e com o previsto no artigo 58.º, todos da Lei n.º 2/17, de 23 de Janeiro, que nos permite dar a conhecer o trabalho desenvolvido, bem como os aspectos condicionantes que influenciaram no funcionamento da ERCA.

#### 2. Orgânica e Funcionamento da ERCA

A Entidade Reguladora da Comunicação Social Angolana é um Órgão independente que tem como missão assegurar a objectividade e a isenção da informação e salvaguardar a liberdade de expressão e de pensamento na imprensa, em conformidade com os direitos consagrados na Constituição e na Lei, sendo os encargos da sua actividade suportados pelo Orçamento Geral do Estado, dotada de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

O enquadramento jurídico-legal da actividade da ERCA encontra-se definido pela Constituição da República de Angola nos artigos 40.º, 44.º e 45.º, e pela legislação ordinária que lhe comete novas competências, nomeadamente a Lei n.º 1/17, de 23 de Janeiro (Lei de Imprensa), que revoga a Lei n.º 7/06, de 15 de Maio, a Lei n.º 2/17, de 23 de Janeiro (Lei Orgânica da Entidade Reguladora da Comunicação Social Angolana), que revoga as Leis n.º 7/92, de 16 de Abril, e a Lei n.º 1/96, de 5 de Janeiro, que cria o então Conselho Nacional de Comunicação Social (CNCS) e altera a sua composição, respectivamente a Lei n.º 3/17, de 23 de Janeiro (Lei sobre o Exercício da Actividade de Televisão), que regula o Acesso e o Exercício da Actividade de Televisão a Gestão e Exploração de Redes de Transporte e Difusão do Sinal Televisivo e a Prestação de Serviços de Comunicação Social Audiovisual em todo território nacional; a Lei n.º 4/17, de 23 de Janeiro (Lei sobre o Exercício da Actividade de Radiodifusão, que revoga a Lei n.º 9/92, de 16 de Abril, Lei sobre o Exercício da Actividade de Radiodifusão); a Lei n.º 5/17, de 23 de Janeiro (Lei sobre