



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.360,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<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.
	<b>Ano</b>	
	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 149/21:

Extingue o Centro Tecnológico Nacional, cuja missão e atribuições devem ser integradas no Centro Nacional de Investigação Científica, e aprova o seu Estatuto Organico. — Revoga todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 251/11, de 26 de Setembro, e o Decreto Presidencial n.º 260/11, de 4 de Outubro.

#### Despacho Presidencial n.º 87/21:

Autoriza a despesa e a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a adjudicação de contratos de apetrechamento e de serviços de fiscalização do Hospital Geral da Catumbela, na Província de Benguela, do Hospital Geral do Dundo, na Província da Lunda-Norte e do Hospital Geral de Malanje, na Província de Malanje, nos respectivos valores de € 50 575 970,00 e € 756.742,95, e delega competências à Ministra da Saúde, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar, no âmbito do referido Procedimento, incluindo a adjudicação, celebração e homologação dos Contratos correspondentes.

### Banco Nacional de Angola

#### Aviso n.º 7/21:

Estabelece o tratamento prudencial dos créditos sobre os quais as Instituições Financeiras Bancárias (Bancos Comerciais) concederam moratórias de pagamento, em resultado da Pandemia COVID-19, com o objectivo de apoiar os clientes que enfrentam uma redução temporária de liquidez.

### Comissão do Mercado de Capitais

#### Regulamento n.º 1/21:

Aprova o Regulamento que desenvolve o regime previsto no Regime Jurídico aplicável aos valores mobiliários de natureza monetária, designados Papel Comercial.

#### Regulamento n.º 2/21:

Aprova o Regulamento que desenvolve o regime previsto no Regime Jurídico dos Fundos de Garantia das Sociedades Gestoras de Mercados Regulamentados, de Câmara de Compensação, de Contraparte Central e de Sistemas Centralizados de Valores Mobiliários.

#### Regulamento n.º 3/21:

Aprova o Regulamento que estabelece os termos em que se aplica o regime estabelecido no Código dos Valores Mobiliários à Oferta ao Público de Contratos Relativos ao Investimento em Bens Corpóreos ou direitos sobre os mesmos, sempre que envolvam a assunção de deveres relativos à restituição, valorização ou rentabilização do investimento efectuado.

#### Regulamento n.º 4/21:

Aprova o Regulamento que estabelece os termos relativos ao acesso público aos registos efectuados pela Comissão de Mercado de Capitais e aos documentos que lhes tenham servido de base.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 149/21 de 4 de Junho

Tendo em conta que o processo de reforma administrativa em curso obriga que sejam redefinidos os objectivos do Centro Nacional de Investigação Científica e do Centro Tecnológico Nacional em função da sua relação de complementaridade;

Considerando a necessidade de racionalização dos recursos e consequentemente a integração das suas atribuições no Centro Nacional de Investigação Científica, nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 22.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro;

O Presidente da República decreta, nos termos das disposições combinadas 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 (Extinção)

É extinto o Centro Tecnológico Nacional, cuja missão e atribuições devem ser integradas no Centro Nacional de Investigação Científica.

#### ARTIGO 2.º (Transição de pessoal e património)

O pessoal, património, direitos e obrigações do Centro Tecnológico Nacional transitam para o Centro Nacional de Investigação Científica.

ARTIGO 3.º  
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Centro Nacional de Investigação Científica, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 4.º  
(Revogação)

São revogadas todas as disposições que contrariem o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 251/11, de 26 de Setembro, e o Decreto Presidencial n.º 260/11, de 4 de Outubro.

ARTIGO 5.º  
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 6.º  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Janeiro de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Maio de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO  
DO CENTRO NACIONAL  
DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º  
(Definição e natureza jurídica)

1. O Centro Nacional de Investigação Científica, abreviadamente designado por «CNIC», é uma pessoa colectiva pública vocacionada para a investigação científica e desenvolvimento, dotada de personalidade jurídica própria e goza de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e científica, nos termos da lei.

2. CNIC tem a natureza de instituto público, com a categoria de estabelecimento público, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 2.º  
(Missão)

O CNIC tem por missão desenvolver actividades de investigação científica, desenvolvimento experimental, transferência de tecnologia, inovação e de empreendedorismo de base tecnológica de natureza transversal, multidisciplinar e interdisciplinar em diferentes áreas do conhecimento, de forma a alcançar a excelência, com base nas boas práticas e padrões de referência internacional.

ARTIGO 3.º  
(Regime jurídico)

O CNIC rege-se pelas disposições do presente Estatuto Orgânico, pela legislação aplicável às instituições públicas que realizam actividades de investigação científica e desenvolvimento e a título subsidiário, pela legislação aplicável aos institutos públicos e demais legislação em vigor.

ARTIGO 4.º  
(Sede e âmbito)

O CNIC tem a sua sede na Província de Luanda e realiza a sua actividade em todo o território nacional, podendo, mediante autorização do Órgão de Superintendência, ter unidades de investigação científica e desenvolvimento nas distintas províncias do País, nos termos do presente Estatuto e demais legislação vigente no Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

ARTIGO 5.º  
(Superintendência)

O CNIC funciona sob Superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

ARTIGO 6.º  
(Atribuições)

O CNIC tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar actividades de investigação científica fundamental, desenvolvimento experimental e investigação aplicada e assegurar a materialização de processos de transferência de tecnologia, inovação e de apoio ao empreendedorismo de base tecnológica;
- b) Definir grupos de trabalho, equipas e linhas de investigação científica, regidos pela ética e responsabilidade na realização de actividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, transferência de tecnologia, inovação e empreendedorismo;
- c) Prestar os apoios necessários aos investigadores científicos para a concepção de projectos institucionais, interinstitucionais, incluindo com as empresas;
- d) Criar condições para que a gestão de projectos de investigação científica e os processos de transferência de tecnologia e inovação sejam feitos com eficiência e eficácia;
- e) Contribuir para a certificação de processos e produtos em distintas áreas de conhecimento;
- f) Preparar e propor, com a periodicidade de 4 (quatro) anos, um plano estratégico de actividades, alinhadas com as orientações do Titular do Órgão de Superintendência, a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação e os Planos de Desenvolvimento Nacionais;

- g) Estabelecer parcerias ao nível nacional, regional e internacional com instituições congéneres, de ensino superior e empresas;
- h) Contribuir para a capacitação de recursos humanos e o aumento da produção e qualidade científica do País;
- i) Publicar, disseminar e divulgar os resultados dos trabalhos desenvolvidos e facilitar a sua aplicação para o desenvolvimento sustentável do País;
- j) Apoiar a mobilidade dos seus quadros e a sua inserção em plataformas e redes de conhecimento de âmbito nacional, regional e internacional;
- k) Assegurar que se proceda à difusão regular de informação relativa a congressos, reuniões, seminários e outros eventos científicos, bem como sobre editais para o financiamento de projectos de investigação científica e afins;
- l) Realizar eventos científicos e afins, com base nos pressupostos de boas práticas e princípios de excelência;
- m) Projectar e assegurar a participação de investigadores científicos do CNIC em eventos científicos e de comercialização de protótipos ou produtos resultantes das actividades de investigação e desenvolvimento da instituição;
- n) Identificar oportunidades de financiamento de projectos de investigação científica, transferência de tecnologia, inovação ou empreendedorismo de base tecnológica, fora do Orçamento Geral do Estado;
- o) Realizar e assegurar a participação dos seus investigadores em eventos científicos e de divulgação de ideias e/ou produtos resultantes das actividades do CNIC;
- p) Colaborar com as instituições públicas na identificação de problemas que sejam passíveis de soluções de carácter científico, que favoreçam o desenvolvimento das capacidades de produção específicas do território;
- q) Emitir pareceres técnico-científicos sobre matérias atinentes ao desenvolvimento do País, no âmbito da sua missão;
- r) Internacionalizar as actividades e os resultados de investigação científica e desenvolvimento experimental, transferência de tecnologia, inovação e empreendedorismo de base tecnológica;
- s) Prestar serviços de consultoria, rentabilização de equipamentos, meios e comercialização de serviços e protótipos que derivam de actividades de investigação científica e desenvolvimento e afins;
- t) Avaliar e prestar apoio metodológico e/ou responder com soluções técnico-científicas às solicitações das empresas, de organizações da sociedade civil e demais actores em geral, nos termos do presente estatuto orgânico e da lei;

- u) Garantir a realização da avaliação interna e externa da Instituição e dos investigadores científicos, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis;
- v) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei por orientação superior.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O CNIC compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão Executivo de Direcção:  
Director Geral.
2. Órgãos Colegiais:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Conselho Científico;
  - c) Conselho Fiscal.
3. Serviços Executivos:
  - a) Laboratório de Biomedicina;
  - b) Laboratório de Biotecnologia Agroalimentar;
  - c) Laboratório de Princípios Activos;
  - d) Laboratório de Mecatrónica;
  - e) Laboratório de Isótopos.
4. Serviços de Apoio à Gestão de Projectos de Investigação Científica, Transferência de Tecnologia e Inovação:
  - a) Departamento de Transferência de Tecnologia e Gestão de Projectos;
  - b) Departamento de Documentação e Informação Científica.
5. Serviços de Apoio Agrupado:
  - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
  - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
  - c) Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação.
6. Serviços Locais:
  - a) Centro de Excelência em Matemática, na Província de Luanda;
  - b) Centro de Agroecologia de Mona Quimbundo, na Província da Lunda-Sul.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgão Executivo de Direcção

#### ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão permanente que assegura e coordena as actividades do Centro, nomeado em comissão de serviço pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os órgãos e serviços internos do CNIC;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão nas vertentes técnica, administrativa, financeira e patrimonial do CNIC;
- c) Representar e responder pela actividade do CNIC;
- d) Propor a nomeação e exoneração dos responsáveis do CNIC, nos termos da lei;
- e) Elaborar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo do CNIC;
- f) Remeter os instrumentos de gestão ao Departamento Ministerial que superintende as instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- g) Propor o orçamento anual do CNIC;
- h) Elaborar na data prevista o relatório de actividades e de contas respeitantes ao exercício do ano anterior e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- i) Exercer poder disciplinar nos termos da lei;
- j) Garantir articulação funcional com os serviços dependentes do órgão de Superintendência;
- k) Submeter a despacho do Órgão de Superintendência os assuntos que careçam de aprovação superior;
- l) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do CNIC;
- m) Desenvolver as acções necessárias para a realização das finalidades do CNIC;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou por orientação superior.

3. O Director Geral do CNIC deve estar numa das duas categorias de topo da carreira de Investigador Científico ou equiparado e possuir mérito reconhecido em Investigação Científica e Desenvolvimento.

4. O provimento do cargo de Director Geral do CNIC deve ser em conformidade com a legislação em vigor.

5. O mandato do Director Geral e dos Directores Gerais-Adjuntos tem a duração de 3 (três) anos renováveis, nos termos da lei.

6. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos por si designado.

**ARTIGO 9.º**  
**(Directores Gerais-Adjuntos)**

1. O Director Geral do CNIC é coadjuvado no exercício das suas funções por dois Directores Gerais-Adjuntos, em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva, nomeados por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

2. Os Directores Gerais-Adjuntos exercem competências estabelecidas em Regulamento Interno, bem como as que lhe forem delegadas pelo Director Geral.

3. O Director Geral-Adjunto para a Área Técnico-Científica deve ser escolhido entre técnicos de reconhecido mérito e com grau académico de Doutor e deve estar numa das duas categorias de topo na Carreira de Investigador Científico.

**SECÇÃO II**  
**Órgãos Colegiais**

**ARTIGO 10.º**  
**(Conselho Directivo)**

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente, que define as grandes linhas de actividade do CNIC, incumbindo dentre outra as seguintes competências:

- 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, incluindo o do fundo social;
- d) Deliberar sobre a criação de fundo social;
- e) Aceitar doações, heranças e legados;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes dos Departamentos;
- d) Chefes dos Laboratórios;
- e) Dois Vogais designados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

3. O Director Geral do CNIC pode convidar outros funcionários e entidades a participar das reuniões do Conselho Directivo, sempre que considerar pertinente em função das matérias a analisar.

4. Conselho Directivo reúne-se de forma ordinária uma vez por mês e a título extraordinário, sempre que convocado pelo Director Geral.

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

**ARTIGO 11.º**  
**(Conselho Científico)**

1. O Conselho Científico é o órgão de gestão colegial ao qual compete apreciar, emitir pareceres ou deliberações com isenção e autonomia sobre assuntos relacionados com as actividades da Instituição e respectivos serviços executivos e locais em matéria de investigação científica e desenvolvimento e de outros assuntos relacionados.

2. O Conselho Científico tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e propor alterações no regulamento interno do seu funcionamento;
- b) Aprovar a proposta de plano estratégico do CNIC no domínio da investigação científica, desenvolvimento experimental, transferência de tecnologia, inovação e de empreendedorismo de base tecnológica;
- c) Deliberar sobre a proposta fundamentada de criação, funcionamento, alteração e extinção dos serviços especializados e locais;
- d) Pronunciar-se sobre a aquisição e utilização de equipamento científico, tecnológico; e do acervo bibliográfico;
- e) Pronunciar-se e aprovar a criação ou a extinção de linhas de investigação científica da Instituição e dos serviços locais;
- f) Analisar e pronunciar-se sobre os projectos de investigação científica e actividades afins, nos termos da lei e demais legislação aplicável;
- g) Emitir parecer sobre o enquadramento de investigadores científicos convidados e de visitantes;
- h) Emitir parecer sobre o regulamento e instruções atinentes ao normal funcionamento dos laboratórios da Instituição e dos respectivos serviços locais;
- i) Propor e/ou deliberar sobre as regras de controlo de qualidade da investigação científica e das normas de avaliação dos investigadores científicos da Instituição, nos termos da legislação em vigor e das boas práticas internacionais;
- j) Pronunciar-se sobre a avaliação de desempenho do pessoal da carreira de investigador científico;
- k) Pronunciar-se sobre a actividade de inspecção e a avaliação e desempenho da instituição dos respectivos serviços executivos e locais;
- l) Pronunciar-se sobre o relatório anual de actividades e de contas;
- m) Propor a comissão de provimento do cargo de Director Geral, nos termos do presente estatuto orgânico e da lei aplicável;
- n) Avaliar e pronunciar-se sobre o desempenho e superação dos quadros da carreira de investigador científico e afins;
- o) Propor ou pronunciar-se, mediante voto favorável de dois terços dos seus membros em efectividade de funções, sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas e a atribuição de prémios de investigação científica e de carreira;

- p) Propor ou pronunciar-se sobre o estabelecimento de acordos, contratos-programa, consórcios e de colaborações nacionais e internacionais em investigação científica e desenvolvimento;
- q) Propor a composição dos júris de provas de provimento da carreira de investigador científico para o recrutamento de pessoal de investigação e afins;
- r) Deliberar sobre a admissão, acesso, demissão e mobilidade de investigadores científicos, nos termos da legislação em vigor;
- s) Avaliar protocolos de investigação científica que envolvam seres humanos, outros seres vivos ou outras questões que podem ser de relevância pública ou de interesse estratégico;
- t) Criar, na sua estrutura, um Comité de Ética em Investigação Científica e Desenvolvimento, cujo modo de organização, funcionamento e competências devem estar previstas no respectivo Regulamento Interno;
- u) Emitir pareceres devidamente justificados, orientados, dentre outros, pelos princípios da impessoalidade, transparência, razoabilidade, proporcionalidade e eficiência;
- v) Desempenhar papel consultivo e educativo em questões de ética em investigação e desenvolvimento;
- w) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Conselho Científico é constituído por investigadores científicos e equiparados, com grau académico de Doutor, vinculados ao CNIC e demais entidades, especialistas ou técnicos, nos termos da legislação vigente no Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

4. O Conselho Científico tem a seguinte composição:

- a) Um Presidente;
- b) Um Vice-Presidente;
- c) Um Secretário;
- d) Coordenadores das Comissões Permanentes de Especialidade.

5. O Presidente e o Vice-Presidente são eleitos de entre os seus membros em efectividade de serviço nas duas categorias de investigador científico mais alta, por escrutínio secreto e maioria dos votos expressos, para um mandato de 2 (dois) anos renováveis por igual período, podendo voltar a exercer qualquer função neste órgão de forma intercalada, em conformidade com o disposto na legislação em vigor no Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

6. A forma de provimento e os mandatos do Secretário, dos Coordenadores das Comissões Permanentes de Especialidade e dos demais membros do Conselho Científico são definidos em regulamento próprio.

ARTIGO 12.º  
(Reuniões do Conselho Científico)

1. O Conselho Científico funciona da seguinte forma:

- a) Reuniões do Plenário, constituído por todos os membros do Conselho Científico, sob orientação do seu presidente ou do seu imediato, nos termos da legislação em vigor e regulamentos aplicáveis;
- b) Reuniões de Comissões de Especialidade Permanentes ou *Ad Hoc*, compostas pelos membros do Conselho Científico ou convidados vinculados às áreas de conhecimento do CNIC, indicados por maioria simples em sessões plenárias e reúnem sempre que necessário sob orientação de um Coordenador.

2. O Conselho Científico pode reunir-se em:

- a) Reuniões plenárias ordinárias, uma vez em cada três meses e, extraordinárias, sempre que necessário, por iniciativa do seu presidente ou de pelo menos um terço dos seus membros;
- b) Reuniões de Comissões de Especialidade Permanentes ou *Ad Hoc*, sob convocatória e orientação dos seus coordenadores para executarem tarefas específicas estabelecidas pelo Presidente ou Plenário do Conselho Científico.

3. Por decisão do Conselho Científico podem participar, por convite, nas reuniões plenárias ou nas sessões de trabalho das Comissões de Especialidade ou *Ad Hoc* do Conselho Científico, sem direito a voto, especialistas ou outras personalidades de reconhecido mérito científico para se pronunciarem sobre assuntos específicos.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior do presente Diploma, os pronunciamentos ou deliberações do Conselho Científico podem ter um carácter consultivo ou vinculativo, nos termos da lei e demais regulamentos aplicáveis.

5. As disposições sobre as convocatórias, ausências, quórum e demais normas sobre o funcionamento e a realização de reuniões em plenário e das Comissões de Especialidade Permanentes ou *Ad Hoc* do Conselho Científico são definidas em regulamento próprio.

ARTIGO 13.º  
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do CNIC e dos seus Órgãos, ao qual compete o seguinte:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento do CNIC;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do CNIC;

- c) Analisar e emitir pareceres sobre os instrumentos de gestão económico-financeira e patrimonial do CNIC;
- d) Verificar os projectos de orçamento e as contas de gerência, a remeter ao Tribunal de Contas;
- e) Verificar e controlar a realização das despesas correntes do CNIC;
- f) Controlar a gestão financeira e patrimonial, através do acompanhamento e fiscalização dos instrumentos contabilísticos do CNIC;
- g) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- h) Velar pelo cumprimento das normas reguladoras da actividade do CNIC;
- i) Fiscalizar a escrituração da contabilidade do CNIC;
- j) Apresentar sugestões e propostas de melhoria da eficiência dos serviços;
- k) Participar às autoridades competentes as irregularidades que detectar;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Conselho Fiscal é composto por três membros, sendo um Presidente, indicado pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por dois vogais indicados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

3. Presidente do Conselho Fiscal deve ser um Contabilista ou Perito Contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola.

4. O Conselho Fiscal reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer um dos Vogais.

5. Nas votações do Conselho Fiscal não há abstenções, devendo a acta registar o sentido discordante da declaração de voto dos membros.

ARTIGO 14.º  
(Remuneração dos membros do Conselho Fiscal)

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

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

SECÇÃO III  
Serviços Executivos

ARTIGO 15.º  
(Laboratórios)

1. Os Laboratórios são serviços executivos de investigação científica e desenvolvimento em distintas áreas do conhecimento.

2. Os Laboratórios têm as seguintes competências:

- a) Realizar investigação básica ou fundamental, desenvolvimento experimental e investigação aplicada;
- b) Emitir pareceres sobre iniciativas de investigação científica;
- c) Criar comissões ou grupos de trabalho para o desenvolvimento de projectos específicos de investigação científica;
- d) Colaborar na transferência de tecnologia e de conhecimento no apoio à inovação e empreendedorismo de base tecnológica;
- e) Identificar potenciais parceiros nacionais e internacionais, para o desenvolvimento de investigação científica;
- f) Apresentar periodicamente relatórios respeitantes aos projectos de investigação;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. Os Laboratórios de Investigação Científica e Desenvolvimento referidos no número anterior integram na sua estrutura funcional um Conselho Técnico, grupos e equipas de trabalho definidos de acordo com as linhas de investigação científica.

4. Cada um dos Laboratórios é dirigido por um Chefe de Laboratório equiparado a Chefe de Departamento, com a categoria científica mínima de Investigador Auxiliar.

#### SECÇÃO IV

##### Serviços de Apoio à Gestão de Projectos de Investigação Científica, Transferência de Tecnologia e Inovação

#### ARTIGO 16.º

(Departamento de Transferência de Tecnologia e Gestão de Projectos)

1. O Departamento de Transferência de Tecnologia e Gestão de Projectos é o serviço do CNIC responsável pela gestão dos projectos de investigação científica, transferência de tecnologia, inovação e empreendedorismo de base tecnológica, ao qual compete o seguinte:

- a) Gerir a carteira de projectos, bem como monitorar o desempenho de cada projecto mediante indicadores previamente estabelecidos;
- b) Apoiar a transferência para as empresas e a sociedade dos resultados e produtos gerados pelos projectos de investigação científica e desenvolvimento;
- c) Apoiar os procedimentos para que resultados e/ou produtos gerados possam dar lugar a processos de inovação, novos negócios e serviços na própria Instituição, nas empresas e sociedade em geral;
- d) Apoiar os serviços especializados na concepção de projectos conjuntos com parceiros identificados;
- e) Identificar parceiros do Sector Produtivo e outros actores da sociedade, no intuito de assegurar a transferência de tecnologia e apoiar processos de inovação e empreendedorismo;

f) Apoiar o CNIC no estabelecimento de parcerias com Instituições de Ensino e com outros actores do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, de forma a assegurar a realização de actividades e/ou projectos conjuntos, assim como assegurar a mobilidade de investigadores científicos, docentes e estudantes;

g) Propor iniciativas ou actividades que concorrem para o aumento da eficiência e eficácia em matéria de gestão de projectos, transferência de tecnologia, inovação ou empreendedorismo de base tecnológica;

h) Recolher, sistematizar e divulgar informação relativa a congressos, reuniões, seminários e outros eventos científicos, bem como sobre editais para o financiamento de projectos de investigação científica, transferência de tecnologia, inovação e empreendedorismo de base tecnológica;

i) Propor a realização e participação de eventos científicos e de comercialização de ideias e/ou produtos resultantes das actividades do CNIC;

j) Participar na preparação da sistematização, disseminação e divulgação das actividades e dos resultados de investigação e desenvolvimento obtidos pela Instituição;

k) Emitir pareceres técnico-científicos e auxiliar o CNIC na prestação de serviços;

l) Realizar e colaborar na organização de conferências, colóquios e eventos científicos;

m) Contribuir para a avaliação dos investigadores científicos e do próprio CNIC;

n) Elaborar os planos e relatórios de actividades do Departamento;

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

2. O Departamento de Transferência de Tecnologia e Gestão de Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 17.º

(Departamento de Documentação e Informação Científica)

1. O Departamento de Documentação e Informação Científica é o serviço responsável pela gestão da documentação e da informação técnico-científica do CNIC, ao qual compete o seguinte:

a) Propor a aquisição de bibliografia necessária à consulta técnico-científica e ocupar-se do tratamento da documentação, incluindo a sua conservação em acervos e bases de dados;

b) Zelar pela recolha, tratamento, arquivo e disseminação de recursos informativos necessários para as Unidades de Investigação;

c) Compilar e dar tratamento às informações, sugestões e críticas de interesse para a vida do CNIC;

- d)* Organizar e zelar pelo apetrechamento da biblioteca do CNIC;
- e)* Recolher, coligir e anotar toda a informação de interesse para o CNIC;
- f)* Disponibilizar à comunidade científica o portal temático ou interdisciplinar para o acesso aos recursos e ferramentas de inteligência científica;
- g)* Contribuir para a valorização e divulgação da produção técnico-científica, especialmente na forma aberta de arquivo;
- h)* Propor medidas sobre a colaboração com os organismos regionais, internacionais e outros Centros congéneres na troca e difusão de informações e documentação sobre ciência, tecnologia e inovação;
- i)* Propor a aquisição de equipamentos adequados para a manutenção e preservação do acervo bibliográfico e bases de dados que estão a cargo do CNIC e garantir o seu bom estado de conservação;
- j)* Garantir a gestão da informação relativa à actividade de investigação técnico-científica;
- k)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Documentação e Informação da Ciência é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO V  
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 18.º  
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio agrupado do CNIC encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, gestão da informação e documentação, bem como de intercâmbio.

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

- a)* Acompanhar o cumprimento das decisões e orientações dimanadas pelo Director Geral;
- b)* Garantir a recepção, classificação, registo, distribuição e expedição de toda a correspondência entrada e saída do Gabinete do Director Geral;
- c)* Estudar e elaborar projectos de diplomas legais relacionados com as actividades do CNIC;
- d)* Organizar e conservar o arquivo de todos documentos do Gabinete do Director Geral do CNIC;
- e)* Participar na elaboração e na negociação de projectos de contratos, protocolos, acordos, convénio de interesse para a Instituição;
- f)* Prestar assessoria jurídica, bem como colaborar na produção de instrumentos jurídicos;
- g)* Realizar estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação aplicável ao CNIC e dos seus Órgãos Regionais;

- h)* Emitir pareceres ou apresentar propostas sobre a estratégia de negociação ou cooperação internacional nos domínios de interesse do CNIC;
- i)* Realizar acções de prospecção de programas de intercâmbio, financiamento e apoiar a implementação dos acordos, adesão a redes e o estabelecimento de parcerias;
- j)* Facilitar a participação dos investigadores do CNIC junto das organizações internacionais de que Angola faz parte;
- k)* Garantir as condições para a realização das reuniões do Conselho Directivo, Conselho Científico, do Comité de Ética em Investigação Científica e Desenvolvimento e do Conselho Fiscal;
- l)* Colaborar na organização das conferências, colóquios ou eventos similares em que participem organizações nacionais e ou estrangeiras;
- m)* 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.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio agrupado do CNIC, que assegura as funções de gestão orçamental, financeira, patrimonial e logístico.

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

- a)* Elaborar o projecto anual de orçamento, de acordo com o plano de actividades do CNIC;
- b)* Assegurar a execução do orçamento nos termos da legislação em vigor e das orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- c)* Registar as despesas e receitas em consonância com as normas contabilísticas estabelecidas para a administração;
- d)* Garantir o cumprimento dos direitos e obrigações de acordo com contratos e acordos estabelecidos com terceiros;
- e)* Elaborar e proceder à execução do plano de contratação, nos termos da legislação em vigor;
- f)* Manter actualizado o cadastro e elaborar o inventário geral dos bens patrimoniais do CNIC;
- g)* Garantir o aprovisionamento e reposição dos meios materiais e tecnológicos necessários ao pleno funcionamento dos serviços;
- h)* Organizar nos termos da legislação aplicável, os processos de abate à carga dos bens patrimoniais do CNIC;
- i)* Prestar o adequado apoio e assegurar a prestação de assistência social aos trabalhadores;



- j)* Proceder à aquisição de meios materiais necessários às actividades do CNIC, peças de reposição de viaturas e velar pela utilização, manutenção e conservação dos mesmos;
- k)* Manter actualizado o cadastro e elaborar o inventário geral dos bens patrimoniais do CNIC;
- l)* Garantir o aprovisionamento e reposição dos meios materiais e tecnológicos necessários ao pleno funcionamento dos serviços;
- m)* Organizar, nos termos da legislação aplicável, os processos de abate à carga dos bens patrimoniais do CNIC;
- n)* Prestar o adequado apoio e assegurar a prestação de assistência social aos trabalhadores;
- o)* Assegurar o apoio logístico a todas as reuniões dos órgãos de gestão, reuniões técnicas, cursos, seminários e outros eventos promovidos pelo CNIC;
- p)* Assegurar os serviços de protocolo e de relações públicas para os órgãos do CNIC;
- q)* Assegurar os abonos previstos por lei aos funcionários em missão de serviço no interior ou exterior do País;
- r)* 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.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço de apoio agrupado do CNIC, responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos recursos humanos e das tecnologias de informação, tendo em vista a modernização e a excelência de desempenho.

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

- a)* Assegurar o desenvolvimento pessoal através da formação e aperfeiçoamento técnico-científico, da saúde;
- b)* Assegurar a boa tramitação dos processos de provimento, promoção, transferência, exoneração e licenças;
- c)* Garantir o cumprimento da disciplina laboral e prestar informações sobre a efectividade dos funcionários;
- d)* Manter devidamente organizado os arquivos dos processos individuais e os respectivos ficheiros;
- e)* Organizar, controlar e distribuir a força de trabalho a todos os níveis, mediante planificação superiormente aprovada;

- f)* Tratar dos procedimentos laborais e da instrução dos processos disciplinares dos funcionários, em estrita colaboração com o Departamento de Apoio ao Director Geral;
- g)* Garantir a protecção e higiene laboral, bem como propor mecanismos de incentivo ao desempenho dos funcionários;
- h)* Dinamizar e orientar o processo de avaliação dos funcionários e trabalhadores do CNIC nos prazos estipulados e em conformidade com as orientações superiores;
- i)* Elaborar termos de referência para a admissão do pessoal do regime geral e do regime especial do CNIC;
- j)* Preparar e realizar concurso de acesso e de ingresso de funcionários do CNIC;
- k)* Organizar e processar os salários, subsídios de férias e os abonos de família do pessoal do CNIC, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
- l)* Desempenhar acções relacionadas com a mobilidade dos quadros, nos termos da lei;
- m)* Elaborar planos de formação dos quadros do CNIC;
- n)* Assegurar a modernização e inovação dos serviços do CNIC;
- o)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

SECÇÃO VI  
Serviços Locais

ARTIGO 21.º  
(Unidades Orgânicas Locais)

1. O CNIC é uma Instituição de âmbito nacional e no cumprimento da sua missão pode ter Unidades Orgânicas de Investigação Científica e Desenvolvimento em qualquer província do País.

2. Sem prejuízo do disposto no presente Estatuto, a criação de Unidades Orgânicas fora da província onde está sediado o CNIC deve obedecer ao estatuido na legislação em vigor.

ARTIGO 22.º  
(Centro de Excelência em Matemática)

1. O Centro de Excelência em Matemática, com sede na Província de Luanda, é o serviço especializado de investigação científica e desenvolvimento do CNIC no domínio da Matemática.

2. O Centro de Excelência em Matemática é dirigido por um Chefe, equiparado a Chefe de Departamento Nacional, com a categoria científica mínima de Investigador Auxiliar.

## ARTIGO 23.º

**(Centro de Agroecologia de Mona Quimbundo)**

1. O Centro de Agroecologia de Mona Quimbundo, com sede na Província da Lunda-Sul, é o serviço especializado de investigação científica e desenvolvimento do CNIC no domínio da Agroecologia.

2. O Centro de Agroecologia de Mona Quimbundo é dirigido por um Chefe, equiparado a Chefe de Departamento Nacional, com a categoria científica mínima de Investigador Auxiliar.

## CAPÍTULO IV

**Gestão Financeira e Patrimonial**

## ARTIGO 24.º

**(Receitas)**

1. Constituem receitas do CNIC, as seguintes:

- a) Dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b) Receitas provenientes da prestação de serviços do CNIC e multas nos termos da lei;
- c) Subsídios, subvenções, comparticipações, doações, heranças e legados;
- d) Saldos das contas de gerência de anos anteriores;
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei.

2. As receitas referidas no número anterior do presente artigo são recolhidas para a Conta Única do Tesouro (CUT), por via da Referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE).

## ARTIGO 25.º

**(Despesas)**

Constituem despesas do CNIC as seguintes:

- a) Os encargos com o funcionamento dos diferentes serviços do CNIC, nomeadamente, para assegurar a aquisição, a manutenção, restauração e a conservação de equipamentos, bens e serviços;
- b) Os encargos de carácter administrativo e outros relacionados com o pessoal;
- c) Os encargos com o pagamento dos suplementos dos funcionários e dos subsídios de gratificação dos integrantes das Comissões Técnicas de Avaliação Externa e Acreditação e demais encargos inerentes a este processo.

## ARTIGO 26.º

**(Património)**

1. Constitui património do CNIC os bens, direitos, obrigações e serviços que adquira ou contraia no cumprimento das suas atribuições.

2. A gestão do património afecto ao CNIC é efectuada em conformidade com a lei.

## ARTIGO 27.º

**(Gestão financeira)**

1. A gestão financeira do CNIC, salvo nas excepções previstas por lei, deve obedecer às seguintes regras:

- a) Elaboração do orçamento anual que preveja todas as receitas e despesas da Instituição;
- b) Sujeição das transferências de receitas à 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 dos Orçamento Geral do Estado e não aplicados;
- d) Acompanhar a execução financeira e orçamental através do Conselho Fiscal.

2. A gestão financeira não integra o poder de contrair empréstimos e créditos.

## ARTIGO 28.º

**(Instrumentos de gestão)**

A gestão do CNIC 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;
- e) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

## CAPÍTULO V

**Gestão do Pessoal**

## ARTIGO 29.º

**(Regime de pessoal)**

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

## ARTIGO 30.º

**(Quadro de pessoal)**

O quadro de pessoal do CNIC são os constantes dos Anexos I e II ao presente Estatuto, do qual são parte integrante.

## ARTIGO 31.º

**(Admissão do pessoal)**

A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal é feita de forma progressiva, à medida das necessidades do CNIC, nos termos da lei.

## ARTIGO 32.º

**(Suplemento remuneratório)**

O CNIC pode estabelecer uma remuneração suplementar para o seu pessoal, nomeadamente em função da especificidade de determinadas actividades, desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares de Departamento Ministerial responsável pela Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, das Finanças Públicas e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, nos termos da lei.

**CAPÍTULO VI**  
**Disposições Finais**

ARTIGO 33.º  
**(Prestação de serviços)**

1. O CNIC pode, sem prejuízo das atribuições que lhe estão cometidas, prestar serviços ou realizar trabalhos remunerados ou não, que lhe sejam solicitados por entidades públicas, privadas ou cooperativas.

2. Os serviços prestados com carácter de continuidade são liquidados e pagos de acordo com as tabelas de preço a propor pelo Conselho Directivo e a aprovar nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 34.º  
**(Organigrama)**

O organigrama do CNIC consta do Anexo III do presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 35.º  
**(Regulamentos internos)**

A organização e o modo de funcionamento dos órgãos e serviços do CNIC são estabelecidos em regulamento próprio a ser aprovado por Decreto Executivo do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, nos termos da lei.

ANEXO I

**Quadro de pessoal do Centro Nacional de Investigação Científica que se refere o artigo 30.º**

Grupo de Pessoal	Categoria/Função	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção	Director		1
	Director Geral-Adjunto		2
Chefia	Chefe de Departamento/Laboratório		5
	Chefe de Departamento		5
Técnico Superior	Assessor Principal	Sociologia, Antropologia, Psicologia, Filosofia, Economia, Engenharia Informática, Tecnologia de Informação e Comunicação, Gestão Científica, Direito, Ciências Económicas e Jurídicas, Linguística, Matemática, Contabilidade, Relações Internacionais, Recursos Humanos e Informática	10
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
Técnico Superior de 2.ª Classe			
Técnico	Especialista Principal	Gestão de Empresas, Contabilidade, Informática	4
	Especialista de 1.ª Classe		
	Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
Técnico de 3.ª Classe			
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Formação Média com Habilitação Profissional em Informática, Secretariado, Administração Pública, Manutenção Industrial	8
	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			
Administrativo	Oficial Administrativo Principal	Formação Básica e Habilitação Necessária (Secretariado, Motorista)	6
	1.º Oficial		
	2.º Oficial		
	3.º Oficial		
	Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro Principal		
	Tesoureiro de 1.ª Classe		
	Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados Principal		
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros Principal		
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista Principal		
Telefonista de 1.ª Classe			
Telefonista de 2.ª Classe			

Grupo de Pessoal	Categoria/Função	Especialidade	N.º de Lugares
Auxiliar	Auxiliar Administrativo Principal	Formação Básica	4
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Operário Qualificado	Operário Qualificado Encarregado		-
	Operário Qualificado de 1.ª Classe		
	Operário Qualificado de 2.ª Classe		
<b>Total</b>			<b>45</b>

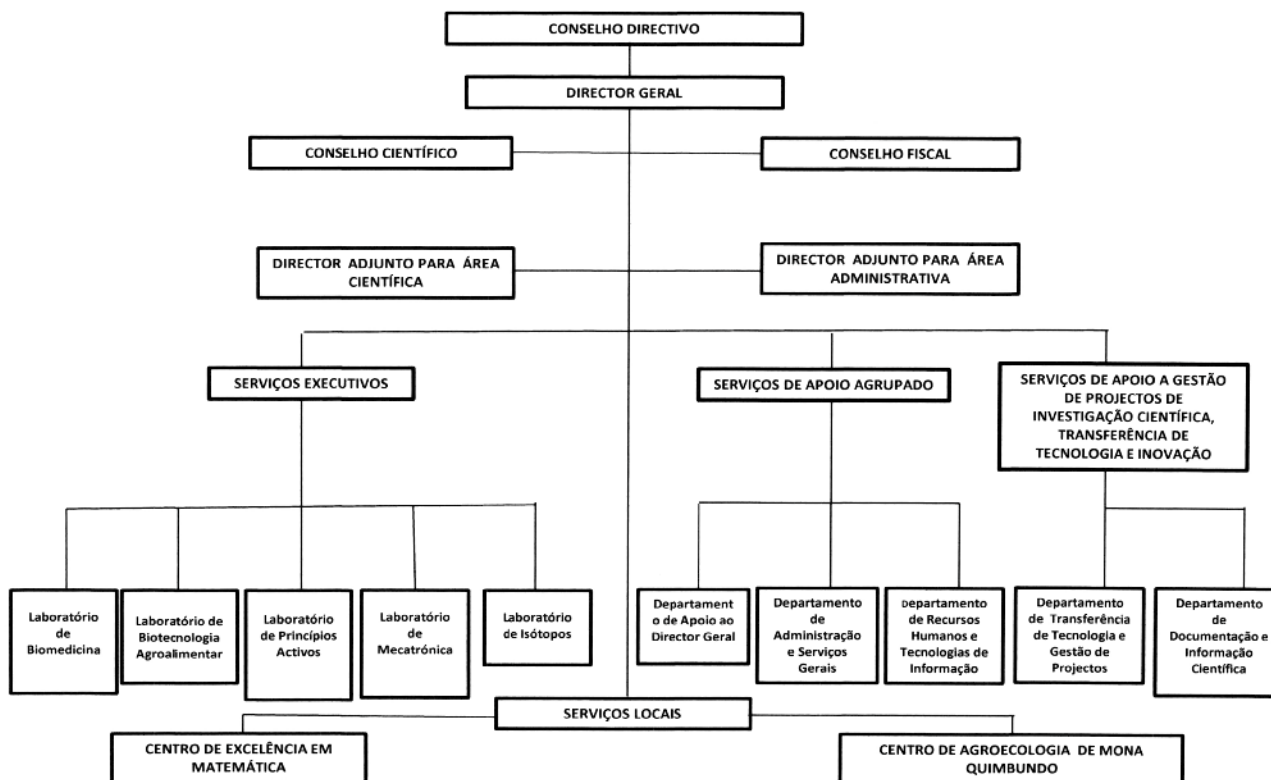
## ANEXO II

## Quadro Especial da Carreira do Investigador Científico, a que se refere o artigo 30.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Função	Especialidade	N.º de Lugares
Carreira de Investigador Científico	Investigador Coordenador	Microbiologia, Engenharia em Tecnologia dos Alimentos, Toxicologia, Química, Ecologia, Ambiente, Biologia, Bioquímica, Farmácia, Parasitologia, Informática, Computação, Matemática, Geografia, Economia, Metalurgia e Tecnologia de Materiais, Ciências Agrárias, Geofísica, Física Nuclear, Análise de Sistemas Ambientais de Informação, Engenharia de Telecomunicações	9
	Investigador Principal	“	14
	Investigador Auxiliar	“	19
	Assistente de Investigação	“	21
	Estagiário de Investigação	“	27
<b>Total</b>			<b>90</b>

## ANEXO III

## Organograma do Centro Nacional de Investigação Científica (CNIC), a que se refere o artigo 34.º



**Despacho Presidencial n.º 87/21**  
de 4 de Junho

Considerando que as condições inadequadas de funcionamento, acomodação, assistência e acompanhamento médico dos doentes nas unidades sanitárias determinam a necessidade imperiosa de se construir e garantir o apetrechamento da melhor continuidade dos serviços de apoio hospitalares;

Tendo em conta que os projectos de construção e apetrechamento dos Hospitais Gerais da Catumbela, Dundo e Malanje estarem assegurados à linha de financiamento do Banco Inglês Standard Chatered com a cobertura da Agência de Seguro de Crédito à Exportação Francesa (BPI);

Convindo a adopção de um procedimento célere e desconcentrado para a tomada de decisões contratuais em atenção à preocupação do Executivo para implementar os projectos de incidência central de acordo com as prioridades definidas no Plano de Desenvolvimento Nacional 2018-2022 com impacto substancial na melhoria dos respectivos serviços;

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 alínea d) do n.º 1 do artigo 22.º, artigo 26.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º, artigos 32.º, 33.º, 34.º, 38.º, 42.º, 44.º, alínea d) do n.º 1 do artigo 45.º, artigo 141.º e seguintes, todos da Lei n.º 41/20, de 23 de Dezembro — Lei dos Contratos Públicos, e com alínea a) do n.º 2 do Anexo X do Decreto Presidencial n.º 59/21, de 5 de Março, que aprova as Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado para o Exercício Económico de 2021, o seguinte:

1. É autorizada a despesa e a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada pelo critério material para a adjudicação dos contratos de empreitada no regime de construção, apetrechamento e serviços de fiscalização para a implementação dos projectos seguintes:

- a) Contrato de apetrechamento do Hospital Geral da Catumbela, na Província de Benguela, ao valor global em moeda europeia € 50 575 970,00 (cinquenta milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, novecentos e setenta Euros);
- b) Contrato de serviços de fiscalização da empreitada de construção e apetrechamento do Hospital Geral da Catumbela, na Província de Benguela, ao valor global em moeda europeia € 756 742,95 (setecentos e cinquenta e seis mil, setecentos e quarenta e dois Euros e noventa e cinco cêntimos);
- c) Construção e apetrechamento do Hospital Geral do Dundo, na Província da Lunda-Norte, ao valor global em moeda europeia € 50 575 970,00 (cinquenta milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, novecentos e setenta Euros);

- d) Contrato de serviços de fiscalização da empreitada de construção e apetrechamento do Hospital Geral do Dundo, na Província da Lunda-Norte, ao valor global em moeda europeia € 756.742,95 (setecentos e cinquenta e seis mil, setecentos e quarenta e dois Euros e noventa e cinco cêntimos);
- e) Construção e apetrechamento do Hospital Geral de Malanje, na Província de Malanje, ao valor global em moeda europeia € 50 575 970,00 (cinquenta milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, novecentos e setenta Euros);
- f) Contrato de serviços de fiscalização da empreitada de construção e apetrechamento do Hospital Geral de Malanje, na Província de Malanje, ao valor global em moeda europeia € 756.742,95 (setecentos e cinquenta e seis mil, setecentos e quarenta e dois Euros e noventa e cinco cêntimos).

2. A Ministra da Saúde é delegada competências com a faculdade de subdelegar para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar no âmbito dos referidos Procedimentos, incluindo a adjudicação, celebração e homologação dos Contratos correspondentes.

3. A Ministra das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à boa execução dos Contratos, bem como a inscrição dos projectos no PIP.

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

5. O presente Despacho Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Junho de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO. (21-4653-A-PR)

## BANCO NACIONAL DE ANGOLA

**Aviso n.º 7/21**  
de 4 de Junho

Considerando que o contexto actual da Pandemia COVID-19 e as medidas de resposta à mesma, incluindo várias formas de confinamento da população, têm tido consequências económicas significativas para os sectores de actividade que foram obrigados a reduzir significativamente ou mesmo cessar a sua actividade, torna-se premente implementar medidas de apoio ao Sector Empresarial com o objectivo de tentar minimizar o impacto económico nas empresas;