



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.700,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
		Ano	
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	Kz: 180 133.20		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 158/20:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente os Decretos Presidenciais n.ºs 37/18, de 9 de Fevereiro, e 22/18, de 30 de Janeiro.

Decreto Presidencial n.º 159/20:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 12/18, de 15 de Janeiro.

Decreto Presidencial n.º 160/20:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Estradas de Angola. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 320/14, de 1 de Dezembro.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente os Decretos Presidenciais n.ºs 37/18, de 9 de Fevereiro e 22/18, de 30 de Janeiro.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 14 de Maio de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 158/20 de 4 de Junho

Considerando que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/20, de 15 de Abril, introduziu alterações importantes ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 8/19, de 19 de Junho, sobre a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

Havendo necessidade de se estabelecer a organização e funcionamento do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território;

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

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

1. O Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território, abreviadamente designado por «MINOPOT», é o órgão auxiliar do Titular do Poder Executivo a quem compete propor a formulação de políticas, executar e controlar os programas e projectos do Executivo nos domínios da sua actividade.

2. Os domínios de actividade do MINOPOT compreendem as obras públicas, construção civil, ordenamento do território, urbanismo, fundiário e habitação.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

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

1. No domínio da actividade em geral:

- a) Propor a formulação de políticas, programas e projectos, para o desenvolvimento e alcance das metas do Sector;
- b) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e implementação de empreendimentos;
- c) Promover em coordenação com os demais organismos, a reabilitação, a ampliação, modernização e a criação de condições para a manutenção e operação integrada das infra-estruturas públicas;
- d) Promover, em colaboração com o sector público e privado, a implementação e fiscalização de habitação social e respectivas infra-estruturas;
- e) Proceder ao controlo técnico da realização física dos projectos em articulação com os Departamentos Ministeriais e promotores de obras públicas;
- f) Elaborar o quadro legal e normativo regulador nos domínios da sua actividade, bem como sobre o exercício da actividade das empresas de construção civil, projectos e fiscalização de obras públicas;
- g) Promover e proceder a regularização jurídica do património imobiliário do Estado em coordenação com os demais organismos;
- h) Garantir a efectiva aplicação das leis e de outros instrumentos jurídicos;
- i) Exercer a superintendência dos órgãos e instituições vocacionados para implementação e gestão das matérias nos domínios da sua actividade;
- j) Orientar e prestar apoio técnico às actividades dos Órgãos da Administração do Estado e Autarquias Locais nas matérias atinentes aos domínios da sua actividade;
- k) Colaborar com os demais organismos em todas as acções inerentes à implementação de projectos, assegurando o cumprimento das disposições técnicas, legais, normativas e a respectiva qualidade e segurança;
- l) Promover, fomentar e desenvolver estudos, em colaboração com os demais órgãos competentes do Estado, instituições do ensino superior, organizações não-governamentais, a investigação científica e tecnológica;
- m) Propor as bases de cooperação técnica institucional com outros países e organizações internacionais, executando as orientações superiormente definidas e os instrumentos jurídicos firmados;

- n) Propor as bases para a elaboração de estratégias, planos de desenvolvimento, programas e projectos, planos de investimentos e programação financeira;
 - o) Participar na preparação das medidas de política financeira e fiscal nos domínios da sua actividade;
 - p) Colaborar com os outros organismos do Estado no incentivo à produção dos materiais de construção de interesse para o Sector;
 - q) Elaborar informação adequada e específica de natureza estatística no quadro do Sistema Nacional Estatístico e nos domínios da sua actividade;
 - r) Promover e apoiar o desenvolvimento do Sector Empresarial nos domínios da sua actividade;
 - s) Promover eventos de auscultação dos cidadãos e instituições, para receber contribuições que possam ajudar a formular políticas de interesse para o Sector.
2. No domínio da construção civil e obras públicas:
- a) Promover e implementar os programas e projectos de construção e reabilitação no domínio das infra-estruturas rodoviárias;
 - b) Promover, em coordenação com outros organismos do Estado, a implementação do programa de construção de habitações e equipamentos sociais;
 - c) Promover a execução de programas e projectos de conservação e manutenção de infra-estruturas e edifícios públicos, em coordenação com outros organismos ou instituições do Estado;
 - d) Promover a realização da supervisão e controlo técnico das principais obras públicas em coordenação com os demais organismos e instituições do Estado;
 - e) Assegurar o controlo de qualidade das obras públicas e dos materiais de construção e normalizar o seu fornecimento e recepção;
 - f) Cooperar com os demais organismos e instituições do Estado na implantação e gestão dos centros de formação e de certificação profissional na área de construção civil, implementando programas de formação e de capacitação de profissionais do Sector para sua inserção no mercado de trabalho;
 - g) Promover a investigação e desenvolvimento tecnológico, bem como outras actividades científicas e técnicas necessárias ao progresso e a boa prática, visando essencialmente a qualidade, durabilidade e segurança das obras;
 - h) Promover a aplicação das melhores práticas internacionais na construção, conservação e gestão das obras públicas e edifícios públicos;
 - i) Garantir a gestão integral do ciclo de investimentos dos programas e projectos, nas fases de programação, previsão orçamental, acompanhamento e avaliação.

3. No domínio do ordenamento do território e urbanismo:

- a) Promover o desenvolvimento territorial e urbanístico sustentável do País por meio de mecanismos legais, institucionais e programáticos, enquadrados numa Política Nacional de Ordenamento do Território e do Urbanismo;
- b) Promover estudos sobre o estado do ordenamento do território com vista à formulação de propostas de medidas de políticas legislativas e regulamentares;
- c) Promover a elaboração de estudos e supervisionar a implementação de programas e projectos no domínio do ordenamento do território e do urbanismo;
- d) Promover a qualificação, requalificação e reconversão urbana e rural, em colaboração com os organismos competentes;
- e) Definir e promover, em colaboração com os demais órgãos da administração central e local do Estado, a fiscalização da execução dos planos territoriais;
- f) Preparar as principais opções de ordenamento do território nacional em coordenação com os demais órgãos da Administração Central e Local do Estado e Autarquias, garantindo a distribuição harmoniosa das actividades produtivas e o respeito pelo ambiente e pelo património histórico e cultural do País;
- g) Orientar e apoiar os Governos Provinciais na elaboração dos Planos Provinciais de Ordenamento do Território, de acordo com os termos de referência aprovados;
- h) Orientar e apoiar as Administrações Municipais e Autarquias Locais na elaboração de planos territoriais e urbanísticos;
- i) Promover e desenvolver estudos, bem como investigação científica, em coordenação com as instituições de ensino superior, referentes à elaboração de estratégias, métodos e normas inovadoras no âmbito do ordenamento do território, urbanismo, cadastro e habitação social;
- j) Promover a elaboração e difundir a informação de base territorial.

4. No domínio da gestão fundiária e habitação:

- a) Promover uma gestão fundiária inclusiva por meio de uma política nacional de terras e de instrumentos de geodesia, cartografia e cadastro;
- b) Propor as directrizes nacionais para gestão e regularização fundiária a serem executadas pelas Administrações Locais;

- c) Propor mecanismos de valorização fundiária por meio de instrumentos urbanísticos, em coordenação com os demais órgãos competentes;
- d) Promover e assegurar a elaboração e execução da política nacional de gestão de informação geográfica no âmbito fundiário e cadastro;
- e) Participar na elaboração e implementação de normas sobre a divisão política e administrativa, nomes geográficos, organização territorial, toponímia e cartografia de base;
- f) Organizar o sistema de informação geográfica dos municípios do País;
- g) Tutelar a base cartográfica e geodésica local no âmbito da organização dos perfis da Administração Local do Estado;
- h) Propor e assegurar medidas e acções para uma melhor gestão fundiária local;
- i) Promover e executar o cadastro de prédios urbanos, rústicos e rurais;
- j) Velar pela implementação de uma política habitacional de acordo com a Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo;
- k) Orientar a execução das políticas de promoção, fomento, gestão, alienação, manutenção e conservação do património imobiliário do Estado;
- l) Participar no processo de implementação da política de confisco e de anulação de confisco de prédios urbanos e rústicos;
- m) Promover e orientar a participação das cooperativas, dos promotores imobiliários privados e das comunidades, no desenvolvimento e na melhoria do parque habitacional existente;
- n) Participar na preparação das medidas de política financeira e fiscal para a habitação social e auto-construção dirigida/assistida;
- o) Promover estudos sobre a situação habitacional com vista à formulação de propostas de medidas de política, legislativas e regulamentares;
- p) Fomentar políticas de habitação no quadro da implementação dos programas de regularização fundiária, qualificação, requalificação e reconversão;
- q) Definir, coordenar e executar as políticas, programas e projectos relacionados com o alojamento, realojamento e reassentamento das populações, no âmbito da política nacional da habitação;
- r) Promover e desenvolver estudos e investigações científicas e técnica de tecnologias e sistemas construtivos de habitação social, em coordenação com instituições de ensino superior.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O MINOPOT compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção:
 - a) Ministro;
 - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção;
 - c) Conselho Técnico.
3. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinetes dos Secretários de Estado.
4. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Gabinete de Recursos Humanos;
 - c) Gabinete Jurídico e Intercâmbio;
 - d) Gabinete de Gestão de Contratos;
 - e) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - f) Gabinete de Tecnologias de Informação;
 - g) Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a) Direcção Nacional de Obras de Engenharia;
 - b) Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas;
 - c) Direcção Nacional dos Edifícios e Monumentos;
 - d) Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação;
 - e) Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

ARTIGO 4.º (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território é o órgão singular a quem compete dirigir, coordenar e controlar toda a actividade dos serviços do Ministério, bem como exercer os poderes de superintendência sobre os serviços colocados por lei sob sua dependência.

2. No exercício das suas funções, o Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território é coadjuvado pelos Secretários de Estado, a quem pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade aos pelouros atribuídos e ao funcionamento do Ministério.

3. No exercício das suas competências, o Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território exara Decretos Executivos e Despachos.

4. Nas situações de ausência ou impedimento, o Ministro designa um dos Secretários de Estado para o substituir.

ARTIGO 5.º (Competências do Ministro)

O Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, no exercício das suas funções, tem as seguintes competências:

- a) Representar o MINOPOT;
- b) Assegurar a boa execução das leis e outros diplomas legais;
- c) Formular e controlar as políticas do Executivo, bem como conduzir a execução dos programas e projectos, nos domínios da actividade do Ministério;
- d) Orientar, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério, nos termos da lei e de acordo com as deliberações superiores;
- e) Dirigir e superintender as actividades dos Secretários de Estado, dos Directores Nacionais e equiparados;
- f) Gerir o orçamento, os Programas de Investimento Público e o património do Ministério;
- g) Orientar a política de quadros do Ministério em coordenação com os órgãos nacionais competentes;
- h) Admitir, nomear, promover, exonerar e demitir os funcionários do Ministério;
- i) Conferir posse aos titulares de cargos de Direcção e Chefia por si nomeados;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta periódica do Ministro, em matéria de coordenação no domínio das actividades do Ministério para a formulação de propostas de políticas públicas para o Sector, bem como para apreciar e balancear os planos anuais de actividades.

2. O Conselho Consultivo reúne-se duas vezes ao ano, devendo a primeira reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano civil e a segunda no último trimestre.

3. O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Ministro e integra os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados;
- c) Chefes de Departamento do Ministério;
- d) Directores Gerais e PCA's dos Órgãos Superintendidos;
- e) Directores Gerais das Empresas do Sector.

4. O Ministro pode convidar outras entidades a participar nos Conselhos Consultivos.

5. O Conselho Consultivo rege-se por regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 7.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial restrito de consulta do Ministro, em matéria de organização, coordenação e programação, no domínio das actividades do Ministério.

2. O Conselho de Direcção reúne-se trimestralmente, é convocado e presidido pelo Ministro, e integra os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores Gerais e PCA's dos Órgãos Superintendidos.

3. O Conselho de Direcção rege-se por regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 8.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de carácter técnico multidisciplinar destinado a coadjuvar o Ministro na resolução dos problemas relativos ao domínio das actividades do Ministério, ao qual cabe emitir parecer sobre programas e projectos ou outros assuntos técnicos que sejam submetidos à sua apreciação.

2. O Conselho Técnico reúne-se uma vez por mês, é convocado e presidido pelo Ministro.

3. A composição, competência e funcionamento do Conselho Técnico são definidos em regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 9.º
(Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)

1. O Ministro e os Secretários de Estado são auxiliados por gabinetes constituídos por um corpo de responsáveis, consultores e pessoal administrativo, que integra o quadro de pessoal temporário.

2. A composição, competências, forma de provimento e categoria do pessoal dos gabinetes referidos no presente artigo obedece o estabelecido na legislação específica.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 10.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas e expediente e da gestão documental.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Promover, em estreita cooperação com os organismos competentes da administração pública, a execução de medidas conducentes à inovação e modernização administrativa, bem como a melhoria da eficiência dos órgãos e serviços do Ministério;

b) Organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação administrativa comum aos órgãos e serviços do Ministério;

c) Elaborar o projecto de orçamento do Ministério e assegurar a sua execução de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;

d) Assegurar a gestão do património, garantindo o fornecimento de bens e equipamentos necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério, bem como a protecção, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;

e) Assegurar o eficiente funcionamento dos Serviços de Protocolo e Relações Públicas e organizar os actos ou cerimónias oficiais;

f) Promover a criação do Centro de Documentação e Biblioteca especializadas nos domínios das actividades do Ministério, e assegurar o seu funcionamento;

g) Elaborar relatórios financeiros de prestação de contas e manter os serviços técnicos informados sobre os pagamentos confirmados;

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

3. A Secretária Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Património;
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente.

4. A Secretária Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 11.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho e rendimentos.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

a) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos do Ministério;

b) Elaborar e propor políticas e metodologias de gestão de recursos humanos do Sector;

c) Assegurar as actividades inerentes à gestão administrativa do pessoal, nomeadamente a avaliação do desempenho, o controlo da efectividade e processamento da remuneração e no domínio da gestão das carreiras profissionais do pessoal;

d) Elaborar em coordenação com as demais estruturas do Ministério e empresas do Sector, as políticas e metodologias de formação de acordo com a lei, acompanhando o seu cumprimento;

- e) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral e outra aplicável ao Sector;
- f) Propor políticas de acção social e acompanhar a sua implementação;
- g) Elaborar ou promover a realização de estudos sobre a força de trabalho do Sector, sua caracterização e desenvolvimento;
- h) Em coordenação com os demais serviços do Ministério, elaborar ou promover a realização de programas de formação específica e contínua da força de trabalho do Sector;
- i) Assegurar em colaboração com os outros serviços do Ministério, a gestão integrada do pessoal, nomeadamente em matéria de provimento, promoção, transferência, exoneração e aposentação;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho.

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 12.º
(Gabinete Jurídico e Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio é o serviço de apoio técnico ao qual cabe, realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso, bem como realizar as tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação entre o MINOPOT e os Órgãos da Administração Central e Local do Estado, instituições da sociedade civil e internacionais.

2. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a) Prestar apoio jurídico especializado consubstanciado na emissão de pareceres, prestação de informações e a elaboração de estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro;
- b) Estudar e dar forma jurídica aos diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica;
- c) Assessorar os órgãos e demais serviços em questões de natureza jurídica relacionadas com a actividade do Ministério e seus órgãos superentendidos;
- d) Promover ou elaborar projectos legislativos de desenvolvimento e de reformulação do enquadramento legal do Sector;
- e) Participar no processo de legalização dos imóveis com fim habitacional no âmbito específico do confisco, anulação do confisco e registo de benfeitorias;

- f) Analisar, dar parecer e participar na preparação e conclusão de acordos, contratos e memorandos de entendimento com entidades nacionais e estrangeiras, que impliquem compromissos para o País nos domínios da actividade do Ministério;
- g) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- h) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja mandatado;
- i) Organizar e manter actualizada a colectânea de legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do Sector, promovendo a sua divulgação;
- j) Dar tratamento às questões contenciosas referentes às atribuições do Ministério;
- k) Velar pelo cumprimento das leis e demais normas aplicáveis à actividade do Ministério;
- l) Assessorar o Ministro, Secretários de Estado e os Directores Nacionais ou equiparados em questões de intercâmbio e cooperação relacionado com as actividades do Ministério e dos serviços dependentes;
- m) Elaborar e promover programas de troca de experiência nos diversos domínios da actividade do Ministério;
- n) Participar na programação e realização de eventos técnicos-científicos do Ministério;
- o) Coordenar a negociação de programas e projectos resultantes da cooperação entre o Ministério e os parceiros nacionais e internacionais;
- p) Estudar e preparar as matérias a submeter às reuniões das comissões bilaterais;
- q) Assegurar o relacionamento com os Órgãos da Administração Central e Local do Estado e outros parceiros nacionais e internacionais, eventos, programas e projectos em que o Ministério participa;
- r) Elaborar propostas com vista a assegurar e coordenar a participação do Ministério em eventos nacionais e internacionais;
- s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento Jurídico;
- b) Departamento de Intercâmbio.

4. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de Gestão de Contratos)

1. O Gabinete de Gestão de Contratos é o serviço de apoio técnico encarregue de apoiar a realização de tarefas no domínio da contratação pública de empreitadas, prestação de serviços e fornecimento de bens, bem como de parcerias público-privada.

2. O Gabinete de Gestão de Contratos tem as seguintes competências:

- a) Preparar o expediente para a abertura dos procedimentos de concurso;
- b) Em coordenação com as demais áreas do Sector, apoiar a preparação e acompanhar o andamento dos processos contratuais em apreciação ou instrução junto das instituições competentes;
- c) Verificar e emitir pareceres sobre a conformidade dos processos de contratação pública;
- d) Propor a composição das comissões de avaliação, nos termos da Lei da Probidade Pública, da Concorrência e da Lei dos Contratos Públicos;
- e) Avaliar o enquadramento legal das propostas de parceria público-privada e emitindo o respectivo parecer;
- f) Participar nas negociações dos processos de contratação de parceria público-privada, submetidas ao Sector;
- g) Emitir pareceres sobre a revisão de preços, celebração de adendas, constituição de consórcios e sobre a subcontratação;
- h) Criar a base de dados que comporte toda a informação sobre os contratos em formação, assim como os contratos com validade e eficácia jurídica, dando o devido tratamento estatístico permanente;
- i) Supervisionar os prazos legais de regularização dos elementos nos procedimentos de contratação e processos contratuais;
- j) Recorrer dentro dos prazos legais das decisões do Tribunal de Contas, sempre que se justificar, evitando sanções legais ou recursos desertos;
- k) Supervisionar os prestadores de serviços, no pagamento dos emolumentos devidos ao Tribunal de Contas;
- l) Actuar preventivamente junto do Tribunal de Contas, de modo a evitar processos de multas, responsabilidade financeira ou outras penalidades legais aos gestores do Sector;
- m) Proceder à validação prévia das facturas em conformidade com os respectivos contratos, programação orçamental e Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado, que gerem a obrigação de pagamento por parte do Ministério;

n) Proceder ao controlo dos pagamentos e das dívidas relativos a cada contrato;

o) Criar a base de dados dos contratos executados e em curso;

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

3. O Gabinete de Gestão de Contratos compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Contratação Pública;

b) Departamento de Controlo da Facturação e Pagamentos.

4. O Gabinete de Gestão de Contratos é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 14.º
(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço técnico de carácter transversal, responsável pela preparação de medidas de política e estratégias do Ministério, elaboração de estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades dos serviços executivos directos, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes competências:

a) Elaborar os planos de investimento anuais e plurianuais, programação financeira e programas de actividades do Ministério de conformidade com as metas para Sector;

b) Elaborar o projecto de orçamento do Ministério e controlar a sua execução, de acordo com as orientações metodológicas dos Ministérios da Economia e Planeamento e das Finanças;

c) Proceder à análise e avaliação do grau de execução dos planos e programas e projectos do Sector, recomendando medidas de ajuste e correcção;

d) Assessorar nos processos de elaboração e análise da execução dos planos, orçamentos, programas e projectos, dos serviços executivos directos e órgãos superentendidos do Ministério;

e) Elaborar os relatórios de balanço e de acompanhamento dos planos e programas do Ministério;

f) Difundir e promover o aperfeiçoamento da informação estatística relativa ao domínio das actividades do Sector, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional;

g) Elaborar estudos de natureza estatística, de aperfeiçoamento, acompanhamento e caracterização da evolução, nos domínios de actividade do Sector;

h) Criar uma base de dados contendo a informação estatística mais relevante para o apoio a estudos técnicos, bem como promover a utilização de critérios de compatibilidade de condições de concorrência;

i) Promover o processo de elaboração de estudos no âmbito da produtividade e da rentabilidade económico-social dos projectos de investimentos do Estado e das empresas de capitais públicos afectos ao Sector e a sua divulgação;

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

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Estudos e Planeamento;

b) Departamento de Controlo e Estatística.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 15.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

a) Planear e implementar o sistema de informação do Ministério, baseado em tecnologias de informação e comunicação;

b) Coordenar o processo de informatização do Ministério e garantir a exploração e conservação dos meios informáticos;

c) Assessorar os restantes órgãos do Ministério sobre questões relativas ao domínio das tecnologias de informação;

d) Coordenar a interoperabilidade dos sistemas de informação nas suas diferentes modalidades;

e) Tratar da aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de suportes tecnológicos, nos vários órgãos do Ministério;

f) Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações à sua guarda, bem como a gestão da segurança dos sistemas e armazenamento de dados e sua preservação;

g) Colaborar com o Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa na divulgação e manutenção da documentação de especialidade;

h) Apoiar na actualização do site do Ministério no Portal do Governo e toda a comunicação digital do Sector e nas demais plataformas;

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

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 16.º

(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço de apoio técnico que visa assegurar a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação do Ministério.

2. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes competências:

a) Apoiar os órgãos do Ministério nas áreas de comunicação institucional e imprensa;

b) Planear e implementar o sistema de comunicação institucional do Ministério, em coordenação com as orientações metodológicas do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;

c) Colaborar na elaboração da agenda do Ministro e dos Secretários de Estado;

d) Elaborar discursos, comunicados de imprensa e mensagens do Ministro e Secretários de Estado;

e) Apoiar a Direcção do Ministério no tratamento da comunicação institucional e imprensa, campanhas de publicidade e marketing, de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social;

f) Divulgar as actividades desenvolvidas pelo Ministério através de revistas, boletins e portais digitais por iniciativa própria ou através dos Órgãos de Comunicação Social;

g) Coordenar e organizar os eventos institucionais do Ministério (Conselhos Consultivos, Conselhos de Direcção, Conselhos Técnicos, Fóruns, Seminários, *Workshops* e outros) em articulação com outros órgãos do Sector;

h) Gerir a documentação e informação técnica e institucional e divulgá-la;

i) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;

j) Actualizar o site do Ministério no Portal do Governo e toda a comunicação digital do Sector e nas demais plataformas;

k) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas ao Ministério;

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

3. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO V
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 17.º
(Direcção Nacional de Obras de Engenharia)

1. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia é o serviço executivo do Ministério que assegura o planeamento, a coordenação e o controlo técnico da construção, reabilitação ou reconstrução de obras de engenharia especiais.

2. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os seus planos anuais e plurianuais de investimento e actividades;
- b) Elaborar ou promover de forma coordenada estudos e projectos de engenharia e assegurar em coordenação com os demais organismos a sua conservação e observação;
- c) Preparar os processos de contratação pública no âmbito da sua actividade e submetê-los ao Gabinete de Gestão de Contratos;
- d) Controlar a execução dos projectos e das obras de engenharia, assegurando a sua qualidade e o cumprimento das especificações técnicas;
- e) Promover em colaboração com outros organismos a elaboração de normas e regulamentos que se mostrem necessários ao conveniente desenvolvimento das obras de engenharia;
- f) Promover a elaboração de estudos e projectos com vista a adopção de soluções que visam o combate a erosão dos solos e da protecção costeira;
- g) Emitir parecer sobre estudos de obras de engenharia, elaboradas por outras entidades;
- h) Promover ou controlar em coordenação com outros organismos do Estado, a execução de planos de segurança e de observação comportamental de obras de engenharia;
- i) Inventariar em coordenação com os demais organismos do Estado, as necessidades do País em termos de obras de engenharia, promovendo a sua construção;
- j) Organizar e manter actualizado o ficheiro técnico e o cadastro das obras de engenharia especiais;
- k) Elaborar, promover estudos que incentivem a adopção no Sector de soluções inovadoras que sejam vantajosas do ponto de vista técnico e económico;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Obras de Engenharia;
- b) Departamento de Monitoramento de Obras.

4. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 18.º
(Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas)

1. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas é o serviço executivo do Ministério que assegura o planeamento, coordenação e o controlo técnico da construção de sistemas e equipamentos de infra-estruturas urbanas.

2. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os seus planos anuais e plurianuais de investimento e actividades;
- b) Elaborar ou promover de forma coordenada a elaboração de estudos e projectos de infra-estruturas urbanas em articulação com outros organismos do Estado;
- c) Preparar os processos de contratação pública no âmbito da sua actividade e submetê-los ao Gabinete de Gestão de Contratos;
- d) Elaborar ou promover a criação de normas e regulamentos que se mostrem necessários ao conveniente desenvolvimento das acções que lhe são atribuídas;
- e) Emitir parecer sobre estudos e projectos de infra-estruturas urbanas, elaboradas por outras entidades;
- f) Organizar e manter actualizado o ficheiro técnico e o cadastro das infra-estruturas urbanas do País;
- g) Colaborar com outros organismos na definição do programa de conservação das infra-estruturas urbanas;
- h) Inventariar, em coordenação com os demais organismos, as necessidades do País em termos de infra-estruturas urbanas;
- i) Elaborar ou promover estudos que incentivem a adopção no Sector de soluções inovadoras que sejam vantajosas do ponto de vista técnico e económico;
- j) Reportar periodicamente informação sobre a execução dos projectos em curso no domínio da construção civil e obras públicas;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Vias Urbanas e Sistemas Integrados;
- b) Departamento de Hidráulicas e Saneamento.

4. A Direcção Nacional de Infra-estruturas Urbanas é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 19.º
(Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos)

1. A Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos é o serviço executivo do Ministério que assegura o planeamento, a coordenação e o controlo técnico da construção, reabilitação e reconstrução de edifícios, monumentos e equipamentos sociais, bem como monitora o seu estado de conservação.

2. A Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os seus planos anuais e plurianuais de investimento e actividades;
- b) Elaborar ou promover programas de construção de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais em colaboração com outras entidades;
- c) Preparar os processos de contratação pública no âmbito da sua actividade e submetê-los ao Gabinete de Gestão de Contratos;
- d) Elaborar ou promover, em colaboração com outras entidades, estudos e projectos de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais;
- e) Elaborar ou promover a elaboração de normas e regulamentos que se mostrem necessários ao conveniente desenvolvimento das acções que lhe são atribuídas;
- f) Promover e controlar a realização de procedimentos de contratação pública para a adjudicação de obras, assegurando a sua fiscalização;
- g) Emitir parecer sobre estudos e projectos de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais, elaborados por outras entidades;
- h) Colaborar com os organismos competentes na definição do programa de conservação de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais;
- i) Inventariar, em colaboração com os demais organismos, as necessidades do País em termos de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais;
- j) Elaborar ou promover estudos que incentivem a adopção de soluções inovadoras, que sejam vantajosas do ponto de vista técnico e económico;
- k) Estudar e propor medidas de correcção do estado dos edifícios que se encontrem em maus estados de conservação ou que constituem perigo de segurança para as pessoas;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Edifícios e Monumentos;
- b) Departamento de Equipamentos Sociais.

4. A Direcção Nacional dos Edifícios Públicos e Monumentos é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 20.º

(Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação)

1. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação é o serviço executivo do Ministério responsável pela elaboração, revisão e acompanhamento da execução da política nacional de terras, gestão fundiária, bem como a coordenação das políticas da habitação.

2. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os seus planos anuais e plurianuais de investimento e actividades;
- b) Preparar os processos de contratação pública no âmbito da sua actividade e submetê-los ao Gabinete de Gestão de Contratos;
- c) Propor medidas de política de gestão fundiária, cadastro e habitação;
- d) Propor orientações metodológicas de aplicação da política nacional de terras, gestão fundiária e cadastro e habitação;
- e) Propor as directrizes nacionais para gestão e regularização fundiária a serem executadas pelas administrações locais;
- f) Propor mecanismos de obtenção de mais-valia fundiária por meio de instrumentos urbanísticos, em coordenação com demais órgãos competentes;
- g) Propor normas e metodologias relativas ao cadastro e à gestão fundiária com base no uso de sistemas de informação geográfica;
- h) Colaborar com as demais entidades competentes na realização dos trabalhos de investigação científica e técnica no domínio da gestão fundiária e do cadastro;
- i) Participar na elaboração e implementação de normas sobre a divisão política e administrativa do País;
- j) Propor e revisar o quadro legal da habitação, bem como o Regulamento Geral de Edificações Urbanas;
- k) Colaborar com as demais entidades competentes na realização de trabalhos de investigação científica e técnica no domínio da habitação;
- l) Orientar a execução dos programas de construção da habitação, bem como assegurar a sua fiscalização;
- m) Propor medidas para estimular a produção habitacional pelo sector privado e orientar metodologicamente a auto-construção dirigida/assistida de habitações;
- n) Propor medidas de políticas de gestão, administração, conservação, alienação e manutenção do parque imobiliário do Estado;
- o) Orientar a organização e a permanente actualização do cadastro do parque imobiliário do Estado;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão Fundiária;
- b) Departamento de Habitação.

4. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 21.º

(Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo)

1. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo é o serviço executivo do Ministério responsável pela promoção da elaboração, revisão e acompanhamento da execução da Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo.

2. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo tem as seguintes competências:

- a) Propor medidas de política do ordenamento do território e urbanismo;
- b) Propor orientações metodológicas de aplicação da Política Nacional do Ordenamento do Território e do Urbanismo (PNOTU);
- c) Preparar os processos de contratação pública no âmbito da sua actividade e submetê-los ao Gabinete de Gestão de Contratos;
- d) Propor e revisar o quadro legal do ordenamento do território e do urbanismo;
- e) Propor as normas e metodologias de elaboração e avaliação técnica dos planos do ordenamento urbano e rural do território urbanístico;
- f) Orientar metodologicamente a elaboração das Principais Opções do Ordenamento do Território Nacional (POOTN);
- g) Elaborar o Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território Nacional (REOTN), com vista a avaliação do grau de execução das Principais Opções do Ordenamento do Território Nacional (POOTN);
- h) Desenvolver sistemas de monitorização dos indicadores urbanos e promover a divulgação de informação sobre o estado do ordenamento do território e do urbanismo;
- i) Colaborar com as demais entidades competentes na realização dos trabalhos de investigação científica e técnica no domínio do ordenamento do território e urbanismo;
- j) Promover a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução da Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo;

k) Organizar e manter permanentemente actualizado o Arquivo Central dos Planos de Ordenamento do Território, Urbanísticos e do Ordenamento Rural;

l) Promover a avaliação técnica dos estudos, planos e projectos sujeitos a aprovação;

m) Promover a articulação das políticas sectoriais com as principais opções de ordenamento do território e de desenvolvimento urbano;

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

3. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Ordenamento do Território;

b) Departamento de Urbanismo.

4. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo é dirigida por um Director Nacional.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 22.º

(Poderes de superintendência)

O Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território exerce, por delegação de poderes do Titular do Poder Executivo, a superintendência sobre as agências, institutos públicos, empresas e outros órgãos especializados existentes ou criados na sua esfera de actividade.

ARTIGO 23.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do MINOPOT são os constantes dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico, de que são parte integrante.

ARTIGO 24.º

(Regulamentos internos)

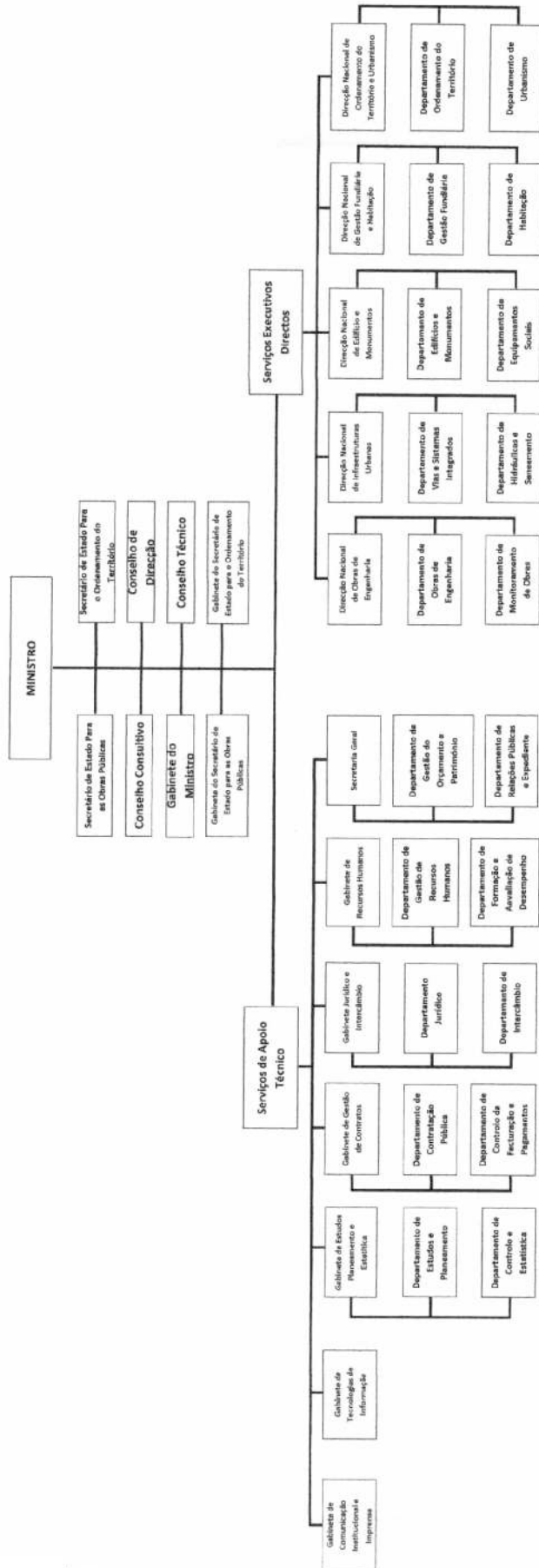
A estrutura interna de cada órgão e serviço que integra o Ministério é definida em diploma próprio, a aprovar pelo Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território.

ANEXO I
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 23.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/categoria	Especialidade Profissional a admitir	Nº de lugares Efectivos
Direcção e Chefia	Direcção	Directores Nacionais ou Equiparados		12
	Chefia	Chefe de Departamento		20
		Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª classe Técnico Superior de 2.ª classe	Direito, Matemática, Economia, Psicologia do Trabalho, Eng.ª Civil, Arquitectura, Eng.º Geógrafo, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Informática	62
Técnico	Técnico	Especialista Principal Especialista de 1.ª classe Especialista de 2.ª classe Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Técnico de 3.ª classe	Direito, Matemática, Economia, Psicologia do Trabalho, Eng.ª Civil, Arquitectura, Eng.º Geógrafo, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Informática	15
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Princ. de 1.ª classe Técnico Médio Princ. de 2.ª classe Técnico Médio Princ de 3.ª classe Técnico Médio de 1.ª classe Técnico Médio de 2.ª classe Técnico Médio de 3.ª classe	Contabilidade, Administração Pública, Topografia, Informática, Construção Civil, Estatística	28
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário Dactilógrafo		20
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª classe Tesoureiro de 2.ª classe		

Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª classe Motorista de Pesados de 2.ª classe		3
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª classe Motorista de Ligeiros de 2.ª classe		10
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª classe Telefonista de 2.ª classe		
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª classe Auxiliar Administrativo de 2.ª classe		6
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª classe		6
Total				184

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 23.º



O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 159/20
de 4 de Junho

Considerando a necessidade de melhorar a organização da Administração Central do Estado com vista a aumentar a eficiência e eficácia na prestação de serviços ao cidadão e reduzir ao mínimo a possibilidade de conflito de competências, bem como de buscar uma maior racionalização da despesa pública;

Tendo em conta que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/20, de 15 de Abril, criou o Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, impondo-se a necessidade de ajustar a sua estrutura interna face ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, que estabelece as regras de criação, estruturação, organização e extinção dos serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados.

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 12/18, de 15 de Janeiro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas 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 14 de Maio de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO
DOS RECURSOS MINERAIS, PETRÓLEO E GÁS**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, abreviadamente designado por «MIREMPET» é o Departamento Ministerial auxiliar do Titular do Poder Executivo, res-

ponsável pela formulação, condução, execução, controlo e acompanhamento da política do Executivo relativo às actividades geológicas e mineiras, de petróleo, gás e biocombustíveis, nomeadamente, a prospecção, exploração, desenvolvimento e produção de minerais, petróleo bruto e gás, refinação, petroquímica, armazenagem, distribuição e comercialização de produtos minerais e petrolíferos, bem como a produção e comercialização de biocombustíveis, sem prejuízo da protecção do ambiente.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, tem as seguintes atribuições:

- a) Formular e propor as bases gerais da política nacional sobre os recursos minerais, petrolíferos, gás e biocombustíveis do País;
- b) Elaborar e propor o programa de desenvolvimento dos recursos minerais, petrolíferos, gás e biocombustíveis, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Nacional e assegurar o acompanhamento, controlo e fiscalização da sua execução;
- c) Promover a realização de estudos de inventariação das potencialidades dos recursos minerais, petrolíferos, gás e biocombustíveis do País;
- d) Estudar e propor a legislação reguladora das actividades do sector;
- e) Velar pela execução das acções que se enquadram na política do Executivo relativamente à actividade dos recursos minerais, petrolíferos, gás e biocombustíveis;
- f) Estudar e propor medidas necessárias à realização dos objectivos nacionais relacionados com o conhecimento, valorização, aproveitamento, utilização racional e renovação das reservas dos recursos minerais, petrolíferos, gás e biocombustíveis do País;
- g) Incentivar a inovação no desenvolvimento tecnológico através de uma adequada selecção, aquisição e divulgação de tecnologias relacionadas com o sector;
- h) Propor medidas de fomento, promoção e dinamização de projectos geológicos, mineiros, petrolíferos, gás e biocombustíveis criando condições propícias para a atracção e manutenção de investimentos no sector;
- i) Dinamizar as acções atinentes à prevenção de desastres naturais, em estreita colaboração com o Instituto Geológico de Angola, a Protecção Civil e demais entidades competentes;
- j) Velar pela melhoria de condições de trabalho no sector, designadamente nos domínios da segurança, da higiene, da saúde e do ambiente das empresas em operação;

- k)* Coordenar, supervisionar, fiscalizar e controlar as actividades mineiras, petrolíferas, gás e biocombustíveis;
- l)* Estabelecer as regras e licenciar as actividades de distribuição e comercialização de rochas, minerais, combustíveis e biocombustíveis, tendo em conta os pressupostos ambientais e normas tecnológicas capazes de garantir a segurança das pessoas e sanidade do meio;
- m)* Promover a cooperação internacional e mobilizar a assistência técnica nos domínios geológico, mineiro, petrolífero, gás e biocombustível, por via da celebração de acordos que facilitem a penetração efectiva dos produtos minerais e petrolíferos nacionais nos mercados externos, bem como captação de investimentos, aquisição de conhecimentos e de tecnologias indispensáveis ao desenvolvimento mineiro e petrolífero de Angola;
- n)* Assegurar, em coordenação com os outros organismos do Estado, o cumprimento das obrigações decorrentes da adesão de Angola aos Tratados Internacionais;
- o)* Apoiar o associativismo empresarial e promover o diálogo e concertação entre o Estado e os órgãos representativos dos trabalhadores do sector;
- p)* Participar na elaboração e execução das normas de controlo da qualidade dos produtos minerais e petrolíferos e assegurar a sua fiscalização;
- q)* Formular propostas de revisão e actualização da legislação de interesse para o sector geológico, mineiro, petrolífero, gás e biocombustível, visando a ampliação da base de receitas fiscais do País;
- r)* Promover o desenvolvimento das actividades mineiras e petrolíferas, gás e biocombustíveis;
- s)* Colaborar com as demais instituições do Executivo na formulação das políticas sobre a produção dos biocombustíveis;
- t)* Fixar as especificações técnicas das rochas e minerais, bem como dos produtos petrolíferos e biocombustíveis;
- u)* Participar, em coordenação com as instituições competentes, na fixação dos preços das rochas e minerais, bem como dos produtos petrolíferos, gás e biocombustíveis;
- v)* Zelar pela defesa e valorização dos recursos minerais e petrolíferos nacionais, através do acompanhamento e controlo das actividades geológicas, minerais, petrolíferas, gás e biocombustíveis das entidades que se dediquem legalmente às mesmas;
- w)* Promover em colaboração com os organismos competentes do Estado, formas de combate ou correcção das actividades mineiras ilegais, ao tráfico ilícito dos recursos minerais e de produtos petrolíferos e outros actos lesivos a economia nacional;
- x)* Promover e orientar a política de desenvolvimento, formação técnica profissional dos recursos humanos do sector de acordo com a legislação em vigor;
- y)* Zelar pela protecção e conservação dos acervos geológicos existentes e promover a criação de outros, de acordo com o seu interesse científico, histórico e cultural;
- z)* Assegurar a promoção, organização e desenvolvimento da participação do empresariado nacional nas actividades do sector;
- aa)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 3.º

(Órgãos e serviços)

O Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção Superior:
 - a)* Ministro;
 - b)* Secretário de Estado para os Recursos Minerais;
 - c)* Secretário de Estado para o Petróleo e Gás.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a)* Conselho Consultivo;
 - b)* Conselho de Direcção.
3. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a)* Gabinete do Ministro;
 - b)* Gabinete do Secretário de Estado para os Recursos Minerais;
 - c)* Gabinete do Secretário de Estado para o Petróleo e Gás.
4. Serviços Executivos Directos:
 - a)* Direcção Nacional de Recursos Minerais;
 - b)* Direcção Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis;
 - c)* Direcção Nacional de Formação e Conteúdo Local;
 - d)* Direcção Nacional de Segurança Industrial, Emergência e Ambiente.
5. Serviços de Apoio Técnico:
 - a)* Secretaria Geral;
 - b)* Gabinete de Recursos Humanos;
 - c)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - d)* Gabinete de Supervisão;
 - e)* Gabinete Jurídico;
 - f)* Gabinete de Intercâmbio;
 - g)* Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação Institucional.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Direcção e Coordenação do Ministério

ARTIGO 4.º
(Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás é dirigido pelo respectivo Ministro, que coordena toda a sua actividade e funcionamento dos serviços que o integram.

2. No exercício das suas funções, o Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás é coadjuvado pelos Secretários de Estado, a quem pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade e ao funcionamento dos serviços que lhes forem afectos.

3. No exercício das suas competências, o Ministro exara decretos executivos e despachos.

ARTIGO 5.º
(Competência do Ministro)

Ao Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, no exercício das suas funções, tem as seguintes competências:

- a) Representar o MIREMPET;
- b) Assegurar a boa execução das leis e outros diplomas legais;
- c) Formular e controlar as políticas do Executivo, bem como conduzir a execução dos programas e projectos, nos domínios da actividade do Ministério;
- d) Orientar, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério, nos termos da lei e de acordo com as deliberações superiores;
- e) Dirigir e superintender as actividades dos Secretários de Estado, dos Directores Nacionais e equiparados;
- f) Gerir o orçamento, os programas de investimento público e o património do Ministério;
- g) Orientar a política de quadros do Ministério em coordenação com os órgãos nacionais competentes;
- h) Admitir, nomear, promover, exonerar e demitir os funcionários do Ministério;
- i) Conferir posse aos titulares de cargos de direcção e chefia por si nomeados;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 6.º
(Poderes de superintendência)

O Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás exerce, por delegação de poderes do Titular do Poder Executivo, a superintendência sobre os institutos públicos, agências, empresas e outros órgãos especializados existentes ou criados na sua esfera de actividade.

SECÇÃO II
Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 7.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de apoio do titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás integrado por quadros dos serviços centrais e locais do respectivo sector e que se destina a conhecer e apreciar os assuntos a eles submetidos.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás e integra os seguintes membros:

- a) Secretário de Estado para os Recursos Minerais;
- b) Secretário de Estado para o Petróleo e Gás;
- c) Directores Nacionais e Equiparados;
- d) Directores de Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado;
- e) Chefes de Departamento dos Serviços Centrais e Locais do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás;
- f) Consultores do Ministro e dos Secretários de Estado;
- g) Titulares dos serviços superintendidos.

3. O Ministro pode convidar para as reuniões do Conselho Consultivo, sempre que achar conveniente, técnicos do sector e outras entidades.

4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

5. O Conselho Consultivo rege-se por um Regulamento Interno a ser aprovado por Despacho do Ministro.

ARTIGO 8.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta periódica do titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, ao qual compete apoiar o Ministro na coordenação das actividades dos serviços.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás e tem a seguinte composição:

- a) Secretário de Estado para os Recursos Minerais;
- b) Secretário de Estado para o Petróleo e Gás;
- c) Directores Nacionais e Equiparados;
- d) Directores de Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado.

3. O Conselho de Direcção reúne-se, em regra, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

4. O Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás pode convidar para as reuniões do Conselho de Direcção, sempre que achar conveniente, técnicos do sector e outras entidades.

5. O Conselho de Direcção rege-se por um Regulamento Interno aprovado pelo Ministro.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 9.º
(Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)

1. O Ministro e os Secretários de Estado são auxiliados por gabinetes constituídos por um corpo de responsáveis, consultores e pessoal administrativo, que integra o quadro de pessoal temporário.

2. A composição, competências, forma de provimento e categoria do pessoal dos gabinetes referidos no presente artigo obedece o estabelecido na legislação específica.

SECÇÃO IV
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 10.º
(Direcção Nacional de Recursos Minerais)

1. A Direcção Nacional de Recursos Minerais é o serviço do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás responsável pelo fomento, promoção, acompanhamento e orientação das actividades geológicas e mineiras, bem como pela preparação dos processos relativos ao licenciamento e cadastro georreferenciado das actividades de prospecção, pesquisa e exploração dos recursos minerais do País, nos termos da lei.

2. A Direcção Nacional de Recursos Minerais tem as seguintes competências:

- a) Assegurar com os demais serviços do Ministério, a implementação da política mineira nacional;
- b) Promover e colaborar nos estudos de bases atinentes à definição da política relativamente ao exercício das actividades mineiras no território nacional;
- c) Propor medidas de políticas e outras que contribuam para exploração diversificada e racional dos recursos minerais;
- d) Proceder à marcação, observação física e à demarcação das áreas de concessão para o exercício dos direitos mineiros concedidos legalmente;
- e) Efectuar o registo dos direitos mineiros concedidos e proceder à sua publicação no *Diário da República*;
- f) Actualizar o cadastro e os mapas de concessões mineiras de acordo com uma nomenclatura de fácil interpretação, em estreita colaboração com a área que controla a exploração mineira, o Instituto Geológico de Angola e demais serviços afins;
- g) Coordenar e supervisionar todas as actividades geológicas, geotécnicas, de exploração, beneficiamento, circulação de recursos minerais desenvolvidas no território nacional;

- h) Velar pelo cumprimento das normas técnicas aplicáveis à actividade geológica, em cooperação com o Instituto Geológico de Angola;
- i) Dinamizar as acções atinentes à prevenção de desastres naturais, em estreita colaboração com o Instituto Geológico de Angola, a Protecção Civil e demais entidades competentes;
- j) Acompanhar e supervisionar o funcionamento regular das empresas autorizadas a desenvolver actividades geológicas e mineiras, com base nos planos e programas anuais de prospecção, exploração, produção e investimento, assim como dos indicadores macroeconómicos disponíveis;
- k) Velar pelo cumprimento das normas técnicas aplicáveis à actividade mineira e pelo respeito ao ambiente, segurança mineira, à legislação e as melhores práticas aplicáveis à indústria mineira, em colaboração com os demais serviços do Ministério;
- l) Certificar a circulação ou a importação de maquinaria ou equipamentos mineiros que exijam a observância de normas de segurança específicas, em colaboração com as entidades competentes;
- m) Supervisionar o uso dos equipamentos específicos e a tecnologia usada na indústria mineira, o seu transporte, o armazenamento de materiais explosivos destinados às actividades mineiras e outros meios e equipamentos perigosos, em colaboração com os demais serviços do Ministério;
- n) Controlar e coordenar a exportação e o trânsito de recursos minerais provenientes da exploração ou beneficiamento mineiro, destinados à comercialização;
- o) Controlar e manter actualizada uma base de dados técnicos, relativa à exportação de minerais;
- p) Preparar mapas actualizados de exploração mineira do País, em estreita colaboração com o Instituto Geológico de Angola, e outros serviços afins;
- q) Promover e dinamizar a transformação e beneficiamento local dos recursos minerais;
- r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Recursos Minerais compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Geologia;
- b) Departamento de Licenciamento e Cadastro Mineiro;
- c) Departamento de Minas.

4. A Direcção Nacional de Recursos Minerais é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram, por Chefes de Departamento.

ARTIGO 11.º

(Direcção Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis)

1. A Direcção Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis é o serviço do Ministério de Recursos Minerais, Petróleo e Gás que promove a execução da política nacional sobre o petróleo e gás, refinação, petroquímica e biocombustíveis no território nacional.

2. A Direcção Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis tem as seguintes competências:

- a) Assegurar, com os demais serviços do Ministério, a implementação da política petrolífera nacional;
- b) Promover e colaborar nos estudos de base necessários à definição da política relativamente ao exercício das operações petrolíferas;
- c) Promover o aproveitamento racional dos recursos petrolíferos, estudar e implementar medidas com vista ao conhecimento, quantificação e reposição das reservas petrolíferas;
- d) Realizar e coordenar os programas de investigação para o desenvolvimento das operações petrolíferas, exigindo a utilização de técnicas eficientes e atualizadas em todas as actividades;
- e) Emitir parecer e acompanhar a execução dos planos gerais de desenvolvimento e produção, bem como os planos anuais de pesquisa, desenvolvimento e de produção e respectivos relatórios e planos de abandono;
- f) Propor e colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas às operações petrolíferas;
- g) Acompanhar a evolução dos preços do mercado do crude, por forma a estabelecer a estratégia de desenvolvimento e de produção dos campos descobertos;
- h) Organizar e preparar, em coordenação com os demais serviços do Ministério, os processos de atribuição de licenças de prospecção, operação, transporte e armazenagem de petróleo bruto e gás;
- i) Propor, controlar e fiscalizar em coordenação com outros serviços, as reservas obrigatórias e estratégicas de petróleo bruto, gás e biocombustíveis;
- j) Promover e colaborar nos estudos de base para a criação de novas concessões petrolíferas, bem como no controlo das concessões petrolíferas existentes;
- k) Colaborar e assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes da adesão a organizações e outros fóruns internacionais e regionais;
- l) Promover e colaborar nos estudos necessários à definição das políticas relativas ao exercício das actividades de refinação, petroquímica e produção de biocombustíveis;

m) Propor e colaborar na elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas relativas às actividades de transformação de petróleo bruto, gás e biocombustíveis;

n) Acompanhar e controlar as actividades de refinação, petroquímica e produção de biocombustíveis;

o) Acompanhar a evolução dos preços de mercado dos produtos petrolíferos e dos biocombustíveis de maneira a estabelecer estratégias de desenvolvimento da produção de produtos petrolíferos e biocombustíveis;

p) Emitir parecer e acompanhar a execução dos planos gerais de desenvolvimento e produção de produtos petrolíferos e biocombustíveis;

q) Realizar estudos para o estabelecimento e desenvolvimento da indústria petroquímica no País;

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

3. A Direcção Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Concessões e Exploração;

b) Departamento de Produção;

c) Departamento de Refinação, Petroquímica e Biocombustíveis.

4. A Direcção Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram, por Chefes de Departamento.

ARTIGO 12.º

(Direcção Nacional de Formação e Conteúdo Local)

1. A Direcção Nacional de Formação e Conteúdo Local é o serviço ao qual compete fomentar o recrutamento, a integração, formação e desenvolvimento do pessoal angolano na indústria mineira e petrolífera e a participação das empresas angolanas nos diferentes segmentos da actividade.

2. A Direcção Nacional de Formação e Conteúdo Local tem as seguintes competências:

a) Assegurar a gestão integrada do pessoal angolano do sector mineiro e petrolífero;

b) Elaborar e propor as políticas que visam potenciar o desempenho profissional dos trabalhadores do sector;

c) Promover o recrutamento, formação e a integração de trabalhadores angolanos nas empresas do sector de acordo com a legislação em vigor;

d) Elaborar, em coordenação com os demais serviços do Ministério e empresas do sector, as políticas e metodologias de formação de acordo com a lei, acompanhando o seu cumprimento;

- e) Elaborar o orçamento do Fundo Petrolífero de Formação, em colaboração com a Direcção Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística e Secretaria Geral;
- f) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral e outra aplicável ao sector;
- g) Elaborar estudos sobre o desenvolvimento da política de fomento do empresariado nacional e da cadeia de valores, no âmbito das actividades tuteladas pelo Ministério, velando pela sua implementação;
- h) Elaborar e manter actualizado o banco de dados das empresas que prestem serviços ao sector;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Formação e Conteúdo Local compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Formação e Integração de Quadros;
- b) Departamento de Conteúdo Local;
- c) Departamento de Gestão e Controlo.

4. A Direcção Nacional de Formação e Conteúdo Local é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram, por Chefes de Departamento.

ARTIGO 13.º

(Direcção Nacional de Segurança, Emergência e Ambiente)

1. A Direcção Nacional de Segurança, Emergência e Ambiente é o serviço do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás que promove e assegura a implementação da política nacional e sectorial em matéria de segurança industrial, gestão, prevenção e controlo de emergências e protecção do ambiente nas actividades mineiras, petrolíferas, gás e biocombustíveis.

2. A Direcção Nacional de Segurança, Emergência e Ambiente tem as seguintes competências:

- a) Assegurar, com os demais serviços do Ministério, a implementação das políticas, estratégias e orientações nacionais e sectorial sobre segurança industrial, gestão, prevenção, controlo de emergências, qualidade e protecção do ambiente;
- b) Promover e colaborar nos estudos necessários ao aprimoramento de práticas e procedimentos relativos à segurança industrial, gestão, prevenção, controlo de emergências e protecção do ambiente, no que se refere à matéria de riscos, incidentes tecnológicos, prevenção e controlo da poluição, gestão ambiental, bem como na adopção das melhores práticas e tecnologias disponíveis;

c) Coordenar e colaborar com os demais serviços do Ministério e outras entidades, na elaboração de normas, regulamentos, manuais e especificações técnicas relativas à segurança industrial, gestão, prevenção e controlo de emergências, qualidade e protecção do ambiente em todas as actividades mineiras, petrolíferas e biocombustíveis;

d) Efectuar análises e pareceres técnicos sobre os planos de segurança industrial, gestão, prevenção e controlo de emergências e de protecção do ambiente, bem como de outros estudos afins, apresentados pelas empresas do sector e por demais entidades, em coordenação com os demais serviços do Ministério, bem como acompanhar a respectiva execução;

e) Participar com os demais serviços do Ministério e de outras Instituições nas consultas públicas dos projectos submetidos à avaliação de impacte ambiental, licenciamento ambiental e respectivas auditorias;

f) Promover, coordenar e participar na elaboração de programas de formação e de exercícios no domínio da segurança industrial, gestão e controlo de emergências e protecção do ambiente, no decurso das actividades mineiras, petrolíferas, gás e de biocombustíveis;

g) Coordenar, colaborar e participar em programas e projectos de carácter multisectorial e de integração regional e internacional, relacionados com a segurança industrial, gestão, prevenção e controlo de emergências e protecção do ambiente;

h) Colaborar com outras entidades públicas e privadas em matéria de segurança industrial, gestão, prevenção e controlo de emergências e protecção do ambiente;

i) Coordenar com o Gabinete de Supervisão e demais serviços do Ministério na verificação, auditoria ou inspecção de instalações, quer em Angola, quer no último local antes de entrada no País;

j) Zelar pela rigorosa observância dos direitos das comunidades locais, bem como na exploração sustentável dos recursos minerais, petrolíferos, gás e biocombustíveis;

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

3. A Direcção Nacional de Segurança, Emergências e Ambiente compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Segurança Industrial;
- b) Departamento de Gestão, Prevenção e Controlo de Emergências;
- c) Departamento de Protecção do Ambiente.

4. A Direcção Nacional de Segurança, Emergências e Ambiente é dirigida por um Director Nacional e os Departamentos que a integram, por Chefes de Departamento.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 14.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço de apoio técnico que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas, financeiras e logísticas comuns a todos os Órgãos Centrais da Administração do Estado, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Colaborar com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística na elaboração do projecto de orçamento do Ministério, de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- b) Elaborar o relatório de execução orçamental do Ministério;
- c) Executar as tarefas contabilísticas e financeiras relativas ao pessoal e ao património, nomeadamente as referentes ao Orçamento Geral do Estado, a elaboração de balanços de tesouraria, registos e requisições;
- d) Propor medidas para melhor gestão do património do Ministério e assegurar a aquisição e manutenção dos bens móveis e imóveis e do equipamento necessário ao funcionamento de todas as estruturas do Ministério;
- e) Desempenhar funções de utilidade comum aos diversos órgãos e serviços do Ministério, em especial no domínio das instalações, serviço social, relações públicas, protocolo e economato;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património;
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente;
- c) Departamento de Contratação Pública.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional e os Departamentos que a integram, por Chefes de Departamento.

ARTIGO 15.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do recrutamento, carreiras, rendimentos, avaliação de desempenho e desenvolvimento do pessoal, entre outros.

2. Para efeitos de coordenação metodológica, o Gabinete de Recursos Humanos articula a concepção e execução das políticas de gestão de quadros, mediante concertação metodológica com o serviço competente do Departamento Ministerial encarregue pela Administração Pública.

3. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e apresentar propostas em matéria de políticas de desenvolvimento e gestão de pessoal do sector e garantir a sua execução;
- b) Assegurar a realização da avaliação de desempenho, e gerir o quadro de pessoal do Ministério relativamente às fases do percurso profissional dos funcionários;
- c) Assegurar, em articulação com os serviços competentes da Administração Pública, as acções necessárias à prossecução dos objectivos definidos em matéria de gestão e de administração de recursos humanos do Ministério;
- d) Apreciar o preenchimento das vagas existentes e zelar pela aplicação de uma política uniforme de admissões;
- e) Assegurar a gestão integrada do pessoal afecto aos diversos serviços que integram o Ministério, nomeadamente o recrutamento, selecção, provimento, formação, promoções, transferências, exonerações, reformas e outros;
- f) Propor a política de compensação e benefícios do Ministério, e implementá-la com zelo, lisura e transparência;
- g) Assegurar o processamento de vencimento e outros abonos do pessoal afecto ao Ministério, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;
- h) Organizar e manter actualizado os processos individuais do pessoal afecto ao Ministério;
- i) Emitir pareceres sobre reclamações ou recursos, interpostos no âmbito de processos de recrutamento do pessoal;
- j) Promover a adopção de medidas tendentes a melhorar as condições de prestação de trabalho, nomeadamente a segurança, higiene e saúde;
- k) Elaborar o plano de formação anual do Ministério com acuidade àqueles com complexidade técnica elevada, promovendo as respectivas inscrições e procedendo à avaliação do impacto da formação no local de trabalho, bem como das entidades formadoras seleccionadas;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Gabinete de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- c) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

5. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional e os Departamentos que o integram, por Chefes de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de carácter transversal que tem como funções principais a preparação de medidas de política e estratégia global do Sector dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades, dos programas e acções superiormente aprovados para o sector, bem como a orientação, coordenação e acompanhamento da actividade de estatística, a produção e comercialização de produtos minerais, petróleo bruto, gás e biocombustíveis, dentre outras.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes competências:

- a) Colaborar na elaboração da política e estratégia de desenvolvimento do sector, enquadrando-o nos objectivos do Plano de Desenvolvimento Nacional;
- b) Coordenar a elaboração do programa de desenvolvimento do sector e acompanhar a sua execução a curto, médio e longo prazos;
- c) Coordenar, analisar e acompanhar os programas e projectos de investimento sectorial, bem como os programas de desenvolvimento de âmbito regional e internacional;
- d) Promover e colaborar com a Direcção Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, na elaboração dos estudos sobre a economia das concessões e propor medidas que visam a sua rentabilização;
- e) Organizar o sistema de informação estatística, promovendo a recolha de dados, interpretação e divulgação, de acordo com os princípios orientadores do Sistema Estatístico Nacional;
- f) Coordenar os programas e efectuar o balanço das actividades realizadas pelas estruturas do Ministério e pelas empresas do sector;
- g) Proceder ao acompanhamento e execução dos contratos e subcontratos celebrados pelos Órgãos do Ministério;
- h) Proceder ao acompanhamento junto, com os demais Órgãos do Ministério, da execução dos contratos e dos subcontratos das empresas operadoras do sector;
- i) Analisar sob coordenação das Direcções Nacionais de Recursos Minerais e de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, os relatórios anuais dos volumes de exploração de rochas e minerais e produção de petróleo, gás e biocombustíveis;
- j) Conhecer e acompanhar os mercados internacionais dos produtos minerais, petróleo bruto, gás e biocombustíveis;
- k) Acompanhar a execução do regime cambial, aduaneiro e tributário aplicável ao sector;
- l) Realizar estudos e sessões de trabalho sobre a evolução de preços no mercado dos recursos minerais, petrolíferos, gás e biocombustíveis;
- m) Emitir parecer sobre as propostas dos prémios de investimento e de produção;
- n) Elaborar em colaboração com a Secretaria Geral o projecto de Orçamento Geral do Estado do Ministério, bem como acompanhar a sua execução;
- o) Colaborar sob coordenação da Direcção Nacional de Formação e Conteúdo Local na elaboração do projecto de orçamento do fundo de formação dos recursos humanos do sector, bem como acompanhar a sua execução;
- p) Elaborar estudos e análises de mercado de rochas e minerais, bem como o petróleo bruto e do gás, seus derivados e biocombustíveis;
- q) Participar em estudos com vista à definição de propostas sobre preços de bens e serviços mercantis, das necessidades internas e garantia de assistência técnica pós-venda;
- r) Colaborar com os serviços competentes do Ministério das Finanças na formulação dos preços de referência fiscal, nos termos da lei;
- s) Pronunciar-se sobre os preços para importação de quaisquer bens destinados à actividade de distribuição de combustíveis, biocombustíveis e lubrificantes;
- t) Manter actualizada a informação sobre a situação e evolução do mercado internacional de rochas e minerais, bem como petróleo bruto e seus derivados, gás e biocombustíveis;
- u) Manter uma base de dados actualizada relativa à situação económica nacional e internacional inerente aos mercados de rochas e minerais e às maiores empresas do ramo;
- v) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Estudo e Estatística;
- b) Departamento de Planeamento;
- c) Departamento de Monitoramento, Controlo e Acompanhamento de Mercados.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional e os Departamentos que o integram, por Chefes de Departamento.

ARTIGO 17.º
(Gabinete de Supervisão)

1. O Gabinete de Supervisão é o serviço que acompanha, fiscaliza, monitora e avalia a aplicação das leis, normas, dos planos e programas aprovados, bem como o cumprimento dos princípios e normas de organização, funcionamento e actividade do Ministério e do sector.

2. O Gabinete de Supervisão tem as seguintes competências:

- a) Realizar auditorias, inspecções, análises de natureza económico-financeira e outras acções de controlo da administração financeira do Estado, no âmbito dos serviços internos e entidades superintendidos pelo Ministério, sem prejuízo das competências cometidas à Inspecção Geral da Administração do Estado e à Inspecção Geral do Ministério das Finanças;
- b) Acompanhar e fiscalizar as actividades superintendidas pelo Ministério, nos termos da legislação em vigor;
- c) Elaborar e propor os programas e os procedimentos necessários à realização das inspecções e auditorias;
- d) Receber e dar o devido tratamento às denúncias, queixas e reclamações que lhe sejam submetidas;
- e) Participar com os demais Órgãos do Ministério e serviços superintendidos na inspecção e fiscalização das instalações mineiras e petrolíferas;
- f) Pronunciar-se sobre a qualidade e especificação dos produtos mineiros e petrolíferos e biocombustíveis para a prevenção da adulteração dos mesmos;
- g) Acompanhar e controlar a execução das políticas definidas pelo Ministério;
- h) Realizar, em coordenação com o Instituto Angolano de Normalização e Qualidade (IANORQ), as inspecções de controlo metrológico no sector;
- i) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições sobre segurança, emergências e ambiente;
- j) Inspecionar as actividades de transporte, comercialização e armazenagem dos produtos minerais, petrolíferos e biocombustíveis;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Supervisão compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Supervisão;
- b) Departamento de Estudos, Programação e Análise.

4. O Gabinete de Supervisão é dirigido por um Inspector Geral equiparado a Director Nacional e os Departamentos que o integram por Inspectores Gerais-Adjuntos com a categoria de Chefes de Departamento.

ARTIGO 18.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço ao qual cabe realizar toda a actividade de assessoria e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a) Estudar e dar forma jurídica aos diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica relativos às actividades do sector;
- b) Emitir pareceres sobre os assuntos de natureza jurídica que sejam solicitados;
- c) Coordenar a elaboração, o aperfeiçoamento e actualização de projectos de diplomas legais do sector, promovendo a respectiva divulgação e velando pela sua correcta aplicação;
- d) Manter o Ministério informado sobre toda a legislação publicada e de interesse para o sector;
- e) Emitir parecer da sua especialidade sobre contratos, acordos e outros documentos de natureza jurídica;
- f) Analisar, preparar e propor as formas necessárias à implementação das convenções e acordos internacionais, dos quais a República de Angola seja parte e se relacionem com o sector;
- g) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja mandatado;
- h) Prestar assessoria jurídica sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelos Órgãos de Direcção do Ministério;
- i) Participar nas negociações e dar corpo jurídico aos contratos, acordos ou protocolos no domínio dos recursos minerais, petrolíferos, gás e biocombustíveis;
- j) Velar, em coordenação com os outros órgãos do Ministério, pelo cumprimento das leis e demais normas que disciplinem a actividade do sector;
- k) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica e regulamentar necessária ao funcionamento do Ministério;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 19.º
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o serviço encarregue de apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação externa.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a) Estudar e propor a estratégia de cooperação bilateral no domínio dos recursos minerais, petrolíferos, gás e biocombustíveis, em articulação com os restantes organismos do Estado e acompanhar os trabalhos decorrentes dessa cooperação;
- b) Propor a orientação a seguir nas negociações dos acordos e convenções com outros países;
- c) Estudar e propor as medidas adequadas no âmbito das relações externas, visando o aproveitamento das vantagens decorrentes dos acordos, tratados e convénios comerciais bilaterais celebrados pela República de Angola;
- d) Assegurar às negociações e à gestão dos acordos e protocolos internacionais, quer bilaterais, quer de integração económica em agrupamentos regionais;
- e) Desenvolver relações de intercâmbio e cooperação com organizações internacionais ligadas à actividade do Ministério;
- f) Elaborar, propor, coordenar e controlar os programas de assistência técnica estrangeira para o sector;
- g) Analisar e emitir parecer sobre programas de assistência técnica e cooperação propostos por entidades e organizações estrangeiras;
- h) Estudar e analisar as matérias a serem discutidas no âmbito das comissões bilaterais e outras organizações ou organismos internacionais no domínio das actividades do Ministério;
- i) Participar nos trabalhos preparatórios e nas negociações conducentes à celebração de acordos, tratados, convenções ou protocolos de cooperação relativos ao sector, bem como assegurar o seu acompanhamento e respectiva execução;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 20.º
(Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação Institucional)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional é o serviço responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, com vista a dar suporte às actividades de

modernização e inovação do Ministério e pela elaboração, implementação, cooperação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional tem as seguintes competências:

- a) Coordenar e implementar o Plano Estratégico para o Sistema de Informação do Ministério;
- b) Proceder à actualização da informação sobre a actividade mineral, petrolífera e biocombustíveis;
- c) Proceder ao registo e actualização da informação do Ministério no Portal do Governo e do sítio ministerial;
- d) Assegurar, em colaboração com a Secretaria Geral, a aquisição e instalação de equipamentos informáticos e consumíveis para os vários Órgãos do Ministério;
- e) Propor a definição e implementação dos meios mais adequados de comunicação de dados no Ministério, bem como a implementação dos diversos sistemas de informação disponíveis e ajustáveis à sua actividade;
- f) Propor e submeter à aprovação as políticas de segurança de informação;
- g) Propor a elaboração de normas que assegurem o uso efectivo e proveitoso das tecnologias de informação e comunicação;
- h) Velar pela implementação, manutenção e suporte técnico da rede informática, bem como a implantação de aplicativos;
- i) Elaborar o plano de comunicação institucional e imprensa em consonância com as directivas estratégicas emanadas pelo Ministério;
- j) Elaborar os discursos, comunicados e todo tipo de mensagens do titular do Departamento Ministerial;
- k) Divulgar a actividade desenvolvida pelo Ministério e responder aos pedidos de informação dos órgãos de comunicação social;
- l) Gerir documentação e informação técnica e institucional, veicular e divulgá-la;
- m) Actualizar o portal de internet da instituição e de toda comunicação digital do Ministério;
- n) Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;
- o) Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas ao Ministério;

- p) Definir e organizar todas as acções de formação na sua área de actuação;
- q) Propor e desenvolver campanhas de publicidade e marketing sobre o Ministério, devidamente articuladas com as orientações estratégicas emanadas pelo Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social;
- r) Velar pela gestão e administração dos recursos de telefonia;
- s) Observar, no que concerne à aquisição de equipamentos, as orientações dimanadas pelo órgão de superintendência no domínio das tecnologias de informação;
- t) Assegurar a integridade e disponibilidade das informações, bem como proporcionar a prevenção e protecção dos dados;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação Institucional compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Tecnologia de Informação;
- b) Departamento de Comunicação Institucional.

4. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação Institucional é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional e os Departamentos que o integram, por Chefes de Departamento.

CAPÍTULO IV Disposições Finais

ARTIGO 21.º (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do regime geral e o quadro de pessoal do regime especial de inspecção constam dos Anexos I e II ao presente Estatuto Orgânico, de que são partes integrantes.

2. O provimento dos lugares nos quadros é feito nos termos da lei.

ARTIGO 22.º (Organigrama)

O Organigrama do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás consta do Anexo III ao presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

ARTIGO 23.º (Regulamentação)

Compete ao Ministro dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás a aprovação dos Regulamentos Internos indispensáveis ao funcionamento do Ministério, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do presente Estatuto Orgânico.

ARTIGO 24.º (Orçamento)

1. O Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás dispõe de orçamento adequado da Unidade Orçamental do Estado para o seu funcionamento, cuja gestão obedece às regras estabelecidas na legislação em vigor.

2. Os serviços superintendidos dispõem de orçamento próprio e autónomo destinado à cobertura dos encargos decorrentes da sua actividade, sendo a sua gestão da responsabilidade dos respectivos titulares de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 25.º (Serviços extintos)

São extintos os serviços que contrariem o presente Estatuto Orgânico.

ANEXO I
 Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria/cargo	Especialidade	N.º de Lugares efectivos
Direcção e chefia		Director Nacional e equiparado		11
		Chefe de Departamento		25
		Chefe de Secção		4
Subtotal				40
Técnico superior	Técnica superior	Assessor Principal	Engª minas; Eng petróleos; Eng segurança e ambiente; Eng química e petroquímica; geologia; geofísica; mecânica; telecomunicações; recursos humanos; estatística; topografia; refinação; informática; análise de sistemas; direito; marketing e comunicação social; relações internacionais; auditoria; economia; contabilidade; psicologia do trabalho e social; gestão de sistemas; segurança de informação; finanças pública; gestão e administração pública; estaticista; gestão e administração pública; pedagogia; agronomia;	
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Subtotal				169
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Mineração; petróleos; segurança e ambiente; química e petroquímica; geologia; geofísica; mecânica; telecomunicações; recursos humanos; estatística; topografia; refinação; informática; análise de sistemas; direito; marketing e comunicação social; relações internacionais; auditoria; economia; contabilidade; psicologia do trabalho e social; gestão de sistemas; segurança de informação; finanças pública; gestão e administração pública; estaticista; gestão e administração pública; pedagogia; agronomia; etc.	
		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		
Subtotal				30
Técnica média	Técnica média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Geologia e mineração; perfuração, pesquisa e produção; segurança e ambiente; bioquímica e petroquímica; geologia; geofísica; mecânica; telecomunicações; recursos humanos; estatística; topografia; refinação; informática; análise de sistemas; hardware e software, jurídicas e económicas; marketing e comunicação social; relações internacionais; contabilidade, gestão e auditoria; psicologia; gestão de sistemas; segurança de informação; finanças pública; gestão e administração pública; estaticista; gestão e administração pública; pedagogia; agronomia;	
		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		
Subtotal				60
Carreira administrativa		Oficial Administr. Principal		
		1.º Oficial		
		2.º Oficial		
		3.º Oficial		
		Aspirante		

		Escriturário Dactilog.	
Subtotal			20
Tesoureiro		Tesoureiro Principal	
		Tesoureiro de 1.ª Classe	
		Tesoureiro 2.ª Classe	
Motorista pesado		Motorista Pesado Principal	
		Motorista Pesado de 1.ª Classe	
		Motorista Pesado de 2.ª Classe	
Motorista ligeiro		Motorista Ligeiro Principal	
		Motorista Ligeiro de 1.ª Classe	
		Motorista Ligeiro de 2.ª Classe	
Telefonista		Telefonista Principal	
		Telefonista de 1.ª Cl	
		Telefonista de 2.ª Classe	
Subtotal			28
Auxiliar administrativo		Auxiliar Administrativo Principal	
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	
		Auxiliar de Limpeza Principal	
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	
Subtotal			06
Operário não qualificado e qualificados		Encarregado Qualificado	
		Operário Qualificado de 1.ª Classe	
		Operário Qualificado de 2.ª Classe	
		Encarregado não Qualificado	
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe	
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe	
Subtotal			12
TOTAL GERAL			365

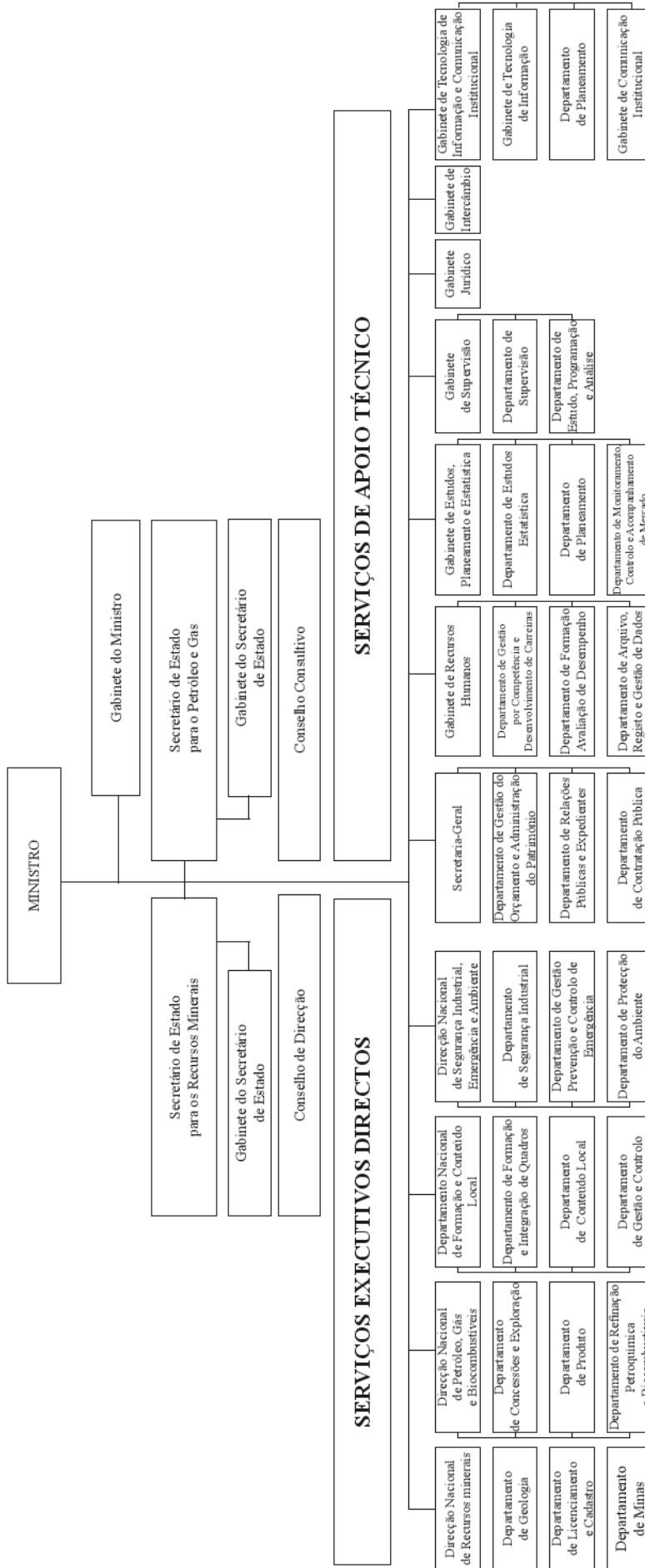
ANEXO II

Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º

Quadro carreira inspectiva				
Grupo de pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	Lugares aprovados
Direcção e chefia		Inspector-geral		1
		Inspector-geral Adjunto		2
Subtotal				3
carreira especial	Inspector superior	Inspector Assessor Principal	Eng ^a minas; Eng petróleos; Eng segurança e ambiente; Eng química e petroquímica; geologia; geofísica; mecânica; telecomunicações; recursos humanos; estatística; topografia; refinação; informática; análise de sistemas; direito; marketing e comunicação social; relações internacionais; auditoria; economia; contabilidade; psicologia do trabalho e social; gestão de sistemas; segurança de informação; finanças pública; gestão e administração pública; estaticista; gestão e administração pública; pedagogia; agronomia;	
		Inspector 1.º Assessor		
		Inspector Assessor		
		Inspector Superior Principal		
		Inspector Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Inspector Técnico Superior de 2.ª Classe		
Subtotal				17
Inspector técnico	Inspector	Inspector Especialista Principal	Mineração; petróleos; segurança e ambiente; química e petroquímica; geologia; geofísica; mecânica; telecomunicações; recursos humanos; estatística; topografia; refinação; informática; análise de sistemas; direito; marketing e comunicação social; relações internacionais; auditoria; economia; contabilidade; psicologia do trabalho e social; gestão de sistemas; segurança de informação; finanças pública; gestão e administração pública; estaticista; gestão e administração pública; pedagogia; agronomia	
		Inspector Especialista de 1.ª Classe		
		Inspector Especialista de 2.ª Classe		
		Inspector de 1.ª Classe		
		Inspector de 2.ª Classe		
		Inspector de 3.ª Classe		
Subtotal				10
		Sub-inspector Principal de 1.ª Classe	Técnico médio de geologia e mineração; perfuração, pesquisa e produção; segurança e ambiente; bioquímica e petroquímica; geologia; geofísica; mecânica; telecomunicações; recursos	
		Sub-inspector Principal de 2.ª Classe		

Sub-inspector		Sub-inspector Principal de 3. ^a Classe	humanos; estatística; topografia; refinação; informática; análise de sistemas; hardware e software, jurídicas e económicas; marketing e comunicação social; relações internacionais; contabilidade, gestão e auditoria; psicologia; gestão de sistemas; segurança de informação; finanças pública; gestão e administração pública; estaticista; gestão e administração pública; pedagogia; agronomia;	
		Sub-inspector de 1. ^a Classe		
		Sub-inspector de 2. ^a Classe		
		Sub-inspector de 3. ^a Classe		
Subtotal				03
TOTAL GERAL				33

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 22.º do presente Diploma



O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 160/20
de 4 de Junho

Considerando o importante papel a desempenhar pelo Instituto de Estradas de Angola (INEA), no âmbito das atribuições do Sector do Ordenamento do Território e Obras Públicas;

Tendo em conta a importância das infra-estruturas rodoviárias no contexto do desenvolvimento e crescimento do País;

Convindo proceder à alteração do actual Estatuto Orgânico do Instituto de Estradas de Angola, visando adequá-lo à nova dinâmica requerida face aos novos desafios do Sector do Ordenamento do Território e Obras Públicas;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

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

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 320/14, de 1 de Dezembro.

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 29 de Abril de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
DE ESTRADAS DE ANGOLA**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza jurídica)

1. O Instituto de Estradas de Angola, abreviadamente designado «INEA» é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. O INEA adopta a forma de serviço personalizado.

ARTIGO 2.º
(Missão)

O INEA tem como missão assegurar as funções de promoção e coordenação do desenvolvimento de projectos de infra-estruturas rodoviárias, em particular, estradas e pontes, bem como a sua gestão no âmbito da construção, conservação, manutenção e exploração.

ARTIGO 3.º
(Legislação aplicável)

O INEA rege-se pelo disposto no presente Estatuto Orgânico, pelas normas aplicáveis às pessoas colectivas de direito público, pelo seu regulamento de funcionamento interno, e pelas normas de procedimento e da actividade administrativa.

ARTIGO 4.º
(Sede e âmbito)

O INEA tem a sua sede na Província de Luanda e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional.

ARTIGO 5.º
(Superintendência)

O INEA está sujeito à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ordenamento do Território e Obras Públicas.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

O INEA tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a execução da política de infra-estruturas rodoviárias, numa perspectiva integrada de ordenamento do território e do desenvolvimento económico;
- b) Definir, em articulação com as entidades interessadas as normas regulamentares aplicáveis ao Sector Rodoviário, bem como propor medidas legislativas;
- c) Zelar pela qualidade das infra-estruturas rodoviárias concessionadas e assegurar a execução das respectivas obrigações contratuais;
- d) Contribuir, no âmbito das suas competências, para a articulação da rede fundamental de estradas com a rede nacional complementar e outros modos de transporte;
- e) Planificar o investimento em infra-estruturas rodoviárias necessário e a sua execução através de entidades empresariais;
- f) Promover o desenvolvimento do conhecimento e estudos que contribuam, no âmbito das suas atribuições, para o progresso tecnológico e económico do Sector Rodoviário;
- g) Promover e supervisionar a concepção, o projecto, a construção, e a exploração da rede de estradas e pontes;
- h) Assegurar a conservação, manutenção e exploração das estradas nacionais;

- i)* Promover a melhoria contínua das condições de circulação rodoviária, com segurança e conforto para os utilizadores;
- j)* Assegurar a protecção das infra-estruturas rodoviárias e a sua funcionalidade, no que se refere à ocupação das zonas envolventes;
- k)* Cadastrar e manter actualizado o registo e diagnóstico do estado das infra-estruturas rodoviárias;
- l)* Autorizar a instalação de equipamentos de construção ou infra-estruturas ao longo das estradas, bem como a ocupação das respectivas zonas de protecção;
- m)* Contribuir, dentro do seu âmbito de actuação, para a definição de prioridades de intervenção e planeamento de investimentos na rede rodoviária;
- n)* Planear a aquisição de equipamentos de construção e de produção necessários à construção e manutenção de estradas e pontes;
- o)* Estabelecer as normas de manutenção do equipamento do INEA e coordenar a sua utilização;
- p)* Planear e coordenar todos os trabalhos de reparação dos equipamentos do INEA;
- q)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O INEA compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a)* Conselho Directivo;
 - b)* Director Geral;
 - c)* Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a)* Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b)* Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c)* Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços.
3. Órgãos de Apoio Consultivo:
Conselho Técnico.
4. Serviços Executivos:
 - a)* Departamento de Planeamento e Coordenação;
 - b)* Departamento de Construção de Estradas;
 - c)* Departamento de Conservação e Manutenção de Estradas;
 - d)* Departamento de Construção de Pontes;
 - e)* Departamento de Conservação e Manutenção de Pontes;
 - f)* Departamento de Equipamentos e Produção.
5. Serviços Locais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO II Conselho Directivo

ARTIGO 8.º (Definição e composição)

1. O Conselho Directivo do INEA é o órgão de gestão ao qual compete praticar todos os actos que se mostrem necessários à administração do INEA e a prossecução das suas atribuições.

2. O Conselho Directivo do INEA é composto por um Director Geral que o preside e 4 (quatro) Directores Gerais-Adjuntos.

3. Os membros do Conselho Directivo do Instituto de Estradas de Angola são nomeados por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ordenamento do Território e Obras Públicas.

4. O mandato dos membros do Conselho Directivo é de 3 (três) anos, renováveis por iguais períodos.

5. O mandato dos membros do Conselho Directivo pode ser interrompido por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Ordenamento do Território e Obras Públicas, quando se verificar a prática comprovada de acto de indisciplina grave ou acto punível por lei.

ARTIGO 9.º (Competências)

O Conselho Directivo do INEA tem as seguintes competências:

- a)* Propor a estratégia e definir a política de gestão do INEA, os seus objectivos básicos, particularmente para efeitos de preparação dos planos de investimento, de financiamento e de orçamento;
- b)* Apreciar e aprovar as propostas de regulamentos internos de funcionamento dos órgãos de gestão, dos serviços e demais normas internas;
- c)* Apreciar e aprovar o plano de actividades e o orçamento anual e plurianuais do INEA;
- d)* Apreciar e aprovar o relatório anual de gestão e de controlo orçamental, as contas do exercício e os demais instrumentos de prestação de contas;
- e)* Apreciar e aprovar os relatórios trimestrais de execução orçamental;
- f)* Apreciar e aprovar, nos termos da lei, a realização de empréstimos ou outras operações financeiras;
- g)* Deliberar sobre a aquisição, alienação ou a oneração de bens do seu património autónomo, bem como estabelecer os respectivos termos e condições;
- h)* Aceitar doações, heranças ou legados, nos termos da lei;

- i)* Apreciar e aprovar as propostas de nomeação dos representantes do INEA, em outros organismos nacionais ou estrangeiros;
- j)* Apreciar e aprovar a constituição de comissões e grupos de trabalho, para acompanhar matérias específicas, de forma permanente ou temporária, definindo as respectivas competências e a sua duração;
- k)* Propor as alterações ao presente estatuto, quando se revelar necessário;
- l)* Propor as remunerações dos membros dos órgãos de gestão;
- m)* Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do INEA, determinando a adopção das medidas que se mostrem necessárias para o bom desempenho da organização e execução plenas dos instrumentos de gestão previsional;
- n)* Aprovar as propostas de contratação de serviços de especialistas que se afigurem necessários para assistência técnica aos órgãos e serviços do INEA;
- o)* Deliberar sobre todos os assuntos para os quais a lei e o presente Estatuto lhe atribuem competências;
- p)* Assegurar que as deliberações do Conselho Directivo garantam uma gestão eficaz e racional de todos os recursos do INEA;
- q)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 10.º
(Funcionamento)

1. O Conselho Directivo do INEA reúne-se de forma ordinária, de 15 em 15 dias e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer dos Directores Gerais-Adjuntos.

2. O Conselho Directivo só deve reunir e validamente deliberar estando presente, pelo menos, 3 (três) dos seus membros.

3. As deliberações do Conselho Directivo são tomadas por maioria de votos.

4. Todas as deliberações do Conselho Directivo devem constar de acta assinada pelos seus membros.

5. O funcionamento do Conselho Directivo rege-se por um regulamento aprovado pelo Ministro do Ordenamento do Território e Obras Públicas.

SECÇÃO III
Director Geral

ARTIGO 11.º
(Definição e competência)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão que assegura e coordena a realização das actividades do INEA.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a)* Dirigir os serviços do INEA;
- b)* Propor a nomeação dos responsáveis do INEA;

- c)* Convocar e presidir os trabalhos do Conselho Directivo;
- d)* Preparar os instrumentos de gestão provisional e os relatórios de actividade e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do órgão de fiscalização;
- e)* Exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores do INEA;
- f)* Emitir Despachos, circulares e ordens de serviço;
- g)* Representar o INEA e constituir mandatário para o efeito;
- h)* Exercer as demais funções que resultem do presente estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

3. O Director Geral é nomeado pelo Ministro que superintende o Sector do Ordenamento do Território e Obras Públicas.

4. O Director Geral é coadjuvado por 4 (quatro) Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo órgão de superintendência para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

SECÇÃO IV
Conselho Fiscal

ARTIGO 12.º
(Definição e composição)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização interna das actividades e funcionamento do INEA, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, ao qual incumbe emitir parecer sobre a actividade do INEA.

2. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo o Presidente indicado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças e por 2 (dois) Vogais, indicados pelo titular do órgão que superintende a actividade do INEA, por um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

3. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser contabilista ou perito em contabilidade, registado na Ordem competente.

4. Um dos Vogais deve ser jurista de formação e o outro deve possuir experiência comprovada na área de actividade do Instituto.

5. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelas finanças públicas e do Sector de Actividade que superintende o INEA.

ARTIGO 13.º
(Competência e modo de funcionamento do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a)* Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre os relatórios de actividades e proposta de orçamento privativo do INEA;
- b)* Apreciar os balancetes trimestrais;
- c)* Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INEA;

- d) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- e) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;
- f) Remeter semestralmente aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelas Finanças Públicas e pelo Sector da Actividade, o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como sobre o seu funcionamento.
- g) Exercer as demais funções que resultem da legislação aplicável e do estatuto orgânico.

2. O Conselho Fiscal reúne-se 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por iniciativa dos demais membros.

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

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

ARTIGO 14.º
(Remuneração)

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

2. Quando algum membro desenvolve a sua actividade em mais de uma instituição, aufere apenas 50% do vencimento em cada instituição.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 15.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio encarregue da realização de todas as tarefas administrativas, apoio técnico-jurídico, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo.

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

- a) Assegurar o Secretariado e a elaboração de actas das reuniões do Conselho Directivo;
- b) Assegurar a gestão, controlo e monitorização do expediente;
- c) Gerir a agenda e organizar as sessões de trabalho do Director Geral;
- d) Acompanhar e velar pela implementação dos Despachos e resoluções internas do Presidente do Conselho Directivo dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Dar tratamento as questões jurídicas e de contencioso em que esteja envolvido o INEA;
- f) Organizar as actividades correspondentes ao relacionamento e cooperação internacional, bilateral ou multilateral do INEA;

- g) Desenvolver as actividades de relações públicas e protocolo do INEA;
- h) Assegurar os trabalhos de reprodução, distribuição e publicação da documentação;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

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

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

- a) Assegurar a previsão orçamental e financeira;
- b) Elaborar e executar os projectos orçamentais;
- c) Gerir as receitas atribuídas ao INEA;
- d) Organizar e manter actualizada a contabilidade do INEA;
- e) Adquirir, armazenar e distribuir o equipamento e material de escritório, higiene e segurança, necessários às actividades do INEA;
- f) Organizar o arquivo geral e manter em bom estado de conservação toda a documentação recebida e expedida;
- g) Organizar o transporte dos responsáveis e trabalhadores do INEA;
- h) Proceder ao levantamento anual das necessidades de formação, elaborar os respectivos planos de formação do INEA, bem como promover e assegurar a realização das competentes acções de formação necessárias para auto superação dos funcionários;
- i) Garantir o desenvolvimento e controlar todas as acções de protecção, higiene e segurança no trabalho, assegurando a distribuição e velando pela correcta utilização dos equipamentos de protecção e segurança;
- j) Propor e controlar medidas de política social para os funcionários e assegurar a sua aplicabilidade;
- k) Assegurar a correcta aplicação das normas remuneratórias e demais legislação laboral vigente;
- l) Estabelecer os critérios e normas de segurança (lógica e tecnológica) das instalações, equipamentos e de dados, bem como as normas gerais de acesso aos equipamentos e de protecção de arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados;
- m) 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 17.º

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

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnologia e Modernização dos Serviços é o serviço de apoio encarregue de promover ou realizar estudos de organização e informática, conducentes à criação de um sistema de gestão integrado no INEA.

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

- a) Assegurar a edição e divulgação das publicações do INEA;
- b) Assegurar o atendimento a todas as necessidades do INEA a nível de sistemas de informação e tecnologias de informação, bem como planear e supervisionar o desenvolvimento de projectos de novos sistemas, a manutenção dos programas e sistemas implantados, com vista ao atendimento das áreas utilizadoras;
- c) Estabelecer os critérios e normas de segurança (lógica e tecnológica) das instalações, equipamentos e de dados;
- d) Estabelecer as normas gerais de acesso aos equipamentos e de protecção de arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados;
- e) Manter o INEA actualizado em relação às tecnologias de informação, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados pela área, bem como otimizar o uso de recursos humanos, técnicos e financeiros.
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnologia e Modernização dos Serviços é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO VI

Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 18.º

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de carácter técnico e de consulta do Director Geral do INEA, que visa emitir pareceres sobre projectos ou matérias relacionadas com as infra-estruturas rodoviárias.

2. O Conselho Técnico é convocado e presidido pelo Director Geral do INEA.

3. A composição, competências e funcionamento do Conselho Técnico são definidos em diploma próprio.

SECÇÃO VII

Serviços Executivos

ARTIGO 19.º

(Departamento de Planeamento e Coordenação)

1. O Departamento de Planeamento e Coordenação é o serviço encarregue de planear, cadastrar, promover e coordenar a definição de prioridades de intervenção e investimentos na rede rodoviária.

2. O Departamento de Planeamento e Coordenação tem as seguintes competências:

- a) Planear, promover e coordenar o processo de concessões e administrar os respectivos contratos;
- b) Elaborar os projectos de planos de trabalho do INEA;
- c) Proceder à recolha, coordenação e interpretação de todos os elementos estatísticos de cadastro e tráfego, incluindo os que resultam da execução do recenseamento de tráfego;
- d) Elaborar cartas de tráfego necessárias às estratégias do planeamento rodoviário nacional e regional;
- e) Coordenar e promover os elementos que melhor possam servir para o aperfeiçoamento dos serviços do INEA;
- f) Promover a publicação regular de cartas rodoviárias actualizadas;
- g) Promover a classificação e o arquivo da documentação técnica ou de interesse para o INEA e assegurar o regular funcionamento de uma biblioteca interna;
- h) Elaborar o relatório anual do INEA;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Planeamento e Coordenação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Construção de Estradas)

1. O Departamento de Construção de Estradas é o serviço encarregue de promover e supervisionar a concepção dos projectos, monitorar e proceder ao acompanhamento permanente da construção da rede de estradas.

2. O Departamento de Construção de Estradas tem as seguintes competências:

- a) Promover a elaboração de estudos e projectos necessários à construção e a reabilitação de estradas;
- b) Elaborar a documentação técnica que promulga a elaboração de estudos e projectos, bem como para a contratação de empreitadas de construção de estradas;
- c) Acompanhar e monitorar a execução de todos os trabalhos de construção e reconstrução das estradas;
- d) Actualizar estudos que visem à caracterização dos materiais a empregar na construção de estradas e respectiva distribuição geográfica em todo o País;
- e) Assegurar a documentação técnica necessária para a elaboração de estudos e projectos para a contratação de empreitadas de construção de estradas;

- f)* Promover e participar na elaboração de regras, normas e regulamentação de execução de estradas;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Construção de Estradas é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 21.º

(Departamento de Construção de Pontes)

1. O Departamento de Construção de Pontes é o serviço encarregue de promover e supervisionar a concepção dos projectos, monitorar e proceder ao acompanhamento permanente da construção das pontes.

2. O Departamento de Construção de Pontes tem as seguintes competências:

- a)* Promover a elaboração de estudos e projectos necessários à construção e reconstrução de pontes;
- b)* Elaborar a documentação técnica que promova a regulamentação para a execução de estudos e projectos, bem como a contratação de empreitadas de construção de pontes;
- c)* Acompanhar e monitorar a execução de todos os trabalhos de construção de pontes;
- d)* Actualizar estudos que visem à caracterização dos materiais a empregar na construção de pontes e respectiva distribuição geográfica em todo o País;
- e)* Assegurar a documentação técnica necessária para a elaboração de estudos e projectos para a contratação de empreitadas de construção de pontes;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Construção de Pontes é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Conservação e Manutenção de Estradas)

1. O Departamento de Conservação e Manutenção de Estradas é o serviço encarregue de programar e assegurar a conservação e a manutenção de estradas.

2. O Departamento de Conservação e Manutenção de Estradas tem as seguintes competências:

- a)* Classificar e cadastrar a Rede Nacional de Estradas;
- b)* Elaborar o Programa Nacional de Conservação e Manutenção de Estradas;
- c)* Assegurar a melhoria contínua das condições de circulação com segurança e conforto para os seus utilizadores;
- d)* Promover ou elaborar estudos e projectos necessários à conservação e manutenção das estradas sob gestão do INEA;
- e)* Manter actualizado o registo e diagnóstico do estado de conservação das estradas;

f) Assegurar a protecção das infra-estruturas rodoviárias e a sua funcionalidade;

g) Garantir a segurança rodoviária através da sinalização horizontal e vertical adequada;

h) Emitir parecer sobre a circulação de veículos de dimensões ou cargas anormais;

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

3. O Departamento de Conservação e Manutenção de Estradas é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 23.º

(Departamento de Conservação e Manutenção de Pontes)

1. O Departamento de Conservação e Manutenção de Pontes é o serviço executivo encarregue de assegurar a realização de todas as tarefas inerentes à inventariação, cadastro e estudos necessários para garantir o bom estado de conservação das mesmas.

2. O Departamento de Manutenção e Conservação de Pontes tem as seguintes competências:

- a)* Cadastrar e inventariar as pontes em todo o País;
- b)* Actualizar o estado de conservação das pontes e promover as intervenções periódicas;
- c)* Manter actualizado o registo e diagnóstico do estado de conservação das pontes;
- d)* Emitir parecer sobre pedidos de ocupação das zonas de protecção das pontes estabelecidas;
- e)* Proceder estudos necessários para garantir o bom estado de conservação e manutenção das pontes sob gestão do INEA;
- f)* Fazer a gestão da base de dados das características técnicas das pontes a nível nacional;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Manutenção e Conservação de Pontes é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 24.º

(Departamento de Equipamentos e Produção)

1. O Departamento de Equipamentos e Produção é o serviço encarregue de promover a aquisição de viaturas, máquinas, equipamento de produção e de oficinas, acessórios e peças sobressalentes e a sua distribuição e controlo, bem como a gestão e fiscalização do exercício da actividade de exploração das centrais de emulsão e de agregados britados em todo o território nacional.

2. O Departamento de Equipamentos e Produção tem as seguintes competências:

- a)* Planificar a aquisição periódica das viaturas, máquinas e equipamentos necessários ao funcionamento das estruturas do INEA;
- b)* Estabelecer as normas de manutenção de todo o equipamento e coordenar a sua aplicação;
- c)* Planear e coordenar todos os trabalhos de reparação dos equipamentos;

- d) Definir as normas reguladoras da constituição de stocks de sobressalentes, ferramentas e peças de grande consumo e do controlo da sua utilização;
- e) Controlar o custo do trabalho das oficinas;
- f) Controlar os custos de funcionamento dos vários tipos de equipamento com as suas taxas de utilização;
- g) Promover a aquisição de materiais, armazenamento e distribuição dos meios de abastecimento técnico e material;
- h) Promover a aquisição de materiais e insumos necessários para manter a capacidade de produção das centrais de britagem e centrais de emulsões betuminosas;
- i) Dimensionar a previsão da demanda da produção de emulsões e agregados britados;
- j) Promover a estratégia de produção de materiais com vista a contribuir para a sua utilização na construção e na conservação de estradas;
- k) Operacionalizar os planos de produção a curto, médio e longo prazos, de forma a garantir o aprovisionamento dos materiais;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Equipamentos e Produção é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO VIII Serviços Locais

ARTIGO 25.º (Serviços provinciais)

1. Os Serviços Locais são unidades técnicas sediadas nas capitais das províncias, dotadas de autonomia administrativa e patrimonial.

2. Os Serviços Locais compreendem um Departamento, estruturado internamente por duas Secções e uma Brigada, nomeadamente:

- a) Secção Administrativa e Finanças;
- b) Secção de Acompanhamento de Obras;
- c) Brigada de Conservação e Manutenção de Estradas e Pontes.

3. Os Serviços Locais são dirigidos por Chefes de Serviço Provincial, equiparado a Chefe de Departamento.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 26.º (Património)

O INEA pode ser titular de património próprio, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 27.º (Receitas)

Constituem receitas próprias do INEA as seguintes:

- a) Venda de serviços a outras entidades públicas ou privadas;
- b) Receitas obtidas transversalmente dos Contratos de Concessões;
- c) Rendimentos provenientes da gestão do seu património mobiliário e imobiliário;
- d) As indemnizações que lhe sejam concedidas ou devidas, por quaisquer entidades;
- e) Quaisquer outros rendimentos ou valores que provenham da sua actividade ou que por lei ou contrato, lhe sejam atribuídos;
- f) As receitas provenientes do exercício das actividades complementares ou subsidiárias.

ARTIGO 28.º (Despesas)

Constituem despesas do INEA as que resultam de encargos de estruturas e de funcionamento decorrentes da prossecução das suas atribuições.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 29.º (Regime jurídico do pessoal)

1. O pessoal do INEA fica sujeito ao regime jurídico da função pública e a contratação por tempo determinado, nos termos da Lei Geral de Trabalho para a realização de tarefas de duração temporária.

2. É permitido ao INEA, estabelecer a remuneração suplementar para o seu pessoal, através das receitas próprias cujos termos e condições devem ser deliberados pelo Conselho Directivo e aprovados nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 30.º (Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do INEA são os constantes dos Anexos I, II e III ao presente Estatuto, de que são parte integrante.

ARTIGO 31.º (Regulamento Interno)

O INEA deve elaborar os Regulamentos Internos necessários para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços e propor à aprovação do titular do órgão que superintende a sua actividade.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Serviço Central do INEA a que se refere artigo 30.º do presente Diploma

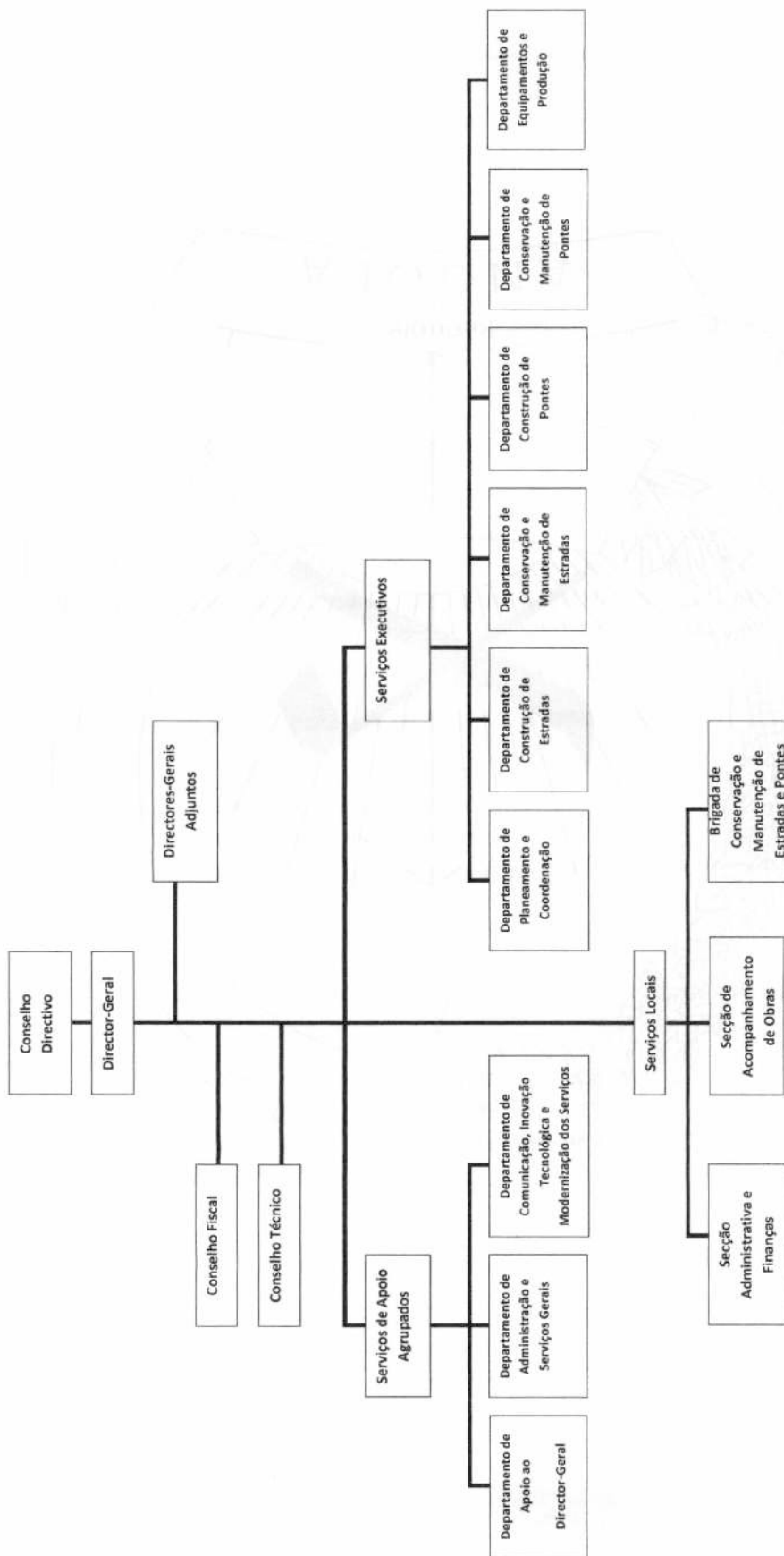
Grupo de Pessoal	Carreira	Categorias/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director-Geral		1
		Director-Geral Adjunto		4
		Chefe de Departamento		9
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Eng.º Civil, Eng.º Mecânica, Economia e Finanças, Eng.º Informática, Arquitetura, Direito, Eng.º Química, Eng.º Ambiental, Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Organizacional, Eng.º Geográfica, Medicina, Administração Pública	64
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Construção Civil, Mecânica, Contabilidade, Ciências Exactas, Enfermagem, Química	19
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe		27
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo Segundo Oficial Administrativo Terceiro Oficial Administrativo Aspirante Escriturário /Dactilógrafo		6
		Motorista de Pesados	Motorista de Pesado Principal Motorista de Pesado de 1.ª Classe Motorista de Pesado de 2.ª Classe	25
		Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiro Principal Motorista de Ligeiro de 1.ª Classe Motorista de Ligeiro de 2.ª Classe	
Auxiliar	Auxiliar Adiministrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		6
		Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	
	Operário	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		6
Total Geral				161

ANEXO II

Quadro de Pessoal do Serviço Locais do INEA a que se refere artigo 30.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Chefe de Departamento		1
	Chefe de Secção		3
Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Eng.ª Civil, Economia/Finanças, Arquitectura, Eng.ª Mecânica	10
Técnico	Técnico Especialista Principal Técnico Especialista de 1.ª Classe Técnico Especialista de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Construção Civil, Contabilidade, Ciências Sociais, Mecânica	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		8
Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário /Dactilógrafo		5
	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		11
	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		6
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		3
	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		24
Total Geral			77

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 30.º do presente Diploma



O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.