



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.700,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA		<p>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.</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	
	Ano		
A 3.ª série	Kz: 180 133.20		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 161/20:

Cria a Agência Nacional de Recursos Minerais (ANRM) e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 230/16, de 8 de Dezembro, e derroga o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Presidencial n.º 149/17, de 4 de Julho.

Despacho Presidencial n.º 78/20:

Autoriza a despesa no valor global de Kz: 103 672 648,00 e formaliza a abertura do procedimento de Contratação Simplificada pelo Critério Material, para a aquisição de material diverso para a XIII Cimeira da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, e delega competências ao Secretário Geral do Presidente da República, para praticar todos os actos decisórios e de aprovação tutelar, incluindo a aprovação das peças do procedimento até a celebração do referido contrato.

Despacho Presidencial n.º 79/20:

Autoriza a despesa e a abertura do procedimento de contratação simplificada para a adjudicação dos contratos em regime de concessão e construção da empreitada de construção e requalificação do terreno infra-estruturado e as 200 Casas, parcialmente construídas, na Zona do Calumbo, Província de Luanda, para a edificação do Centro Especializado para o Tratamento de Epidemias e Pandemias (CETEP), e o Contrato de Fiscalização da referida Empreitada, nos respectivos valores de Kz: 33 906 766,96, e Kz: 559 461 639,00, acrescidos do IVA.

Despacho Presidencial n.º 80/20:

Autoriza a despesa e a abertura dos Concursos Limitados por Prévia Qualificação, para a construção da linha de transporte a 400 kV entre as Cidades do Huambo-Lubango e construção da subestação 400/220/60 kV, no Lubango, contratação de serviços de fiscalização da referida empreitada, contratação de serviços de consultoria para a finalização e implementação do plano de reassentamento, e delega competências ao Ministro da Energia e Águas, com a faculdade de subdelegar, para a criação das Comissões de Avaliação dos referidos concursos e aprovação das peças do procedimento, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito destes mesmos Concursos.

Despacho Presidencial n.º 81/20:

Autoriza a privatização das participações sociais da ENSA — Seguros de Angola, S.A., e delega competência ao titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, com faculdade de subdelegar, para a determinação do percentual do capital social a

privatizar, a aprovação das peças do concurso e para a condução e verificação da legalidade de todos os actos integrantes do mesmo, designadamente a abertura do procedimento, constituição da comissão de negociação, tratamento das eventuais reclamações e recursos, adjudicação e a celebração do correspondente contrato de compra e venda de participações sociais e outros instrumentos com eles conexos.

Ministério da Administração do Território

Decreto Executivo n.º 170/20:

Aprova o Plano Estratégico de Revitalização das Comissões de Moradores.

Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

Decreto Executivo n.º 171/20:

Aprova o Calendário do Ano Académico 2020 reajustado, a vigorar no Subsistema de Ensino Superior, bem como os princípios para a sua organização e efectivação. — Revoga o Decreto Executivo n.º 429/19, de 30 de Dezembro.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 161/20 de 5 de Junho

A reorganização do Sector dos Recursos Minerais de Angola afigura-se necessária face à gestão sustentada dos recursos minerais, bem como à urgente diversificação da economia nacional, pela via da agregação de valor àqueles quer pelo aumento das receitas fiscais não petrolíferas, em alinhamento ao Plano de Desenvolvimento Nacional (PDN) 2018-2022.

Para alcançar esse desiderato, é imperativo assegurar-se eficácia à coordenação institucional no Sector Mineiro, à prevenção e eliminação de conflitos de interesses e ao aumento da transparência nos actos e procedimentos relativos ao acesso e à outorga de direitos mineiros, nos termos do Código Mineiro e legislação aplicável;

Tendo em conta que, a criação da Agência Nacional de Recursos Minerais prevista no Decreto Presidencial n.º 12/18, de 15 de Janeiro, decorre do interesse público manifesto, bem como da necessidade de se ajustar o Modelo de Governação do Sector Mineiro à visão do Executivo.

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
(Criação)

É criada a Agência Nacional de Recursos Minerais, abreviadamente designada por ANRM.

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da ANRM, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Orçamento)

1. A ANRM possui um fundo de constituição que consta da rubrica criada para esse efeito no Orçamento Geral do Estado respectivo, nos termos da lei.

2. Para a prossecução das actividades previstas no seu Estatuto, à ANRM são asseguradas verbas ordinárias no Orçamento Geral do Estado de cada ano civil, respectivamente, bem como receitas próprias conforme previsto no presente Estatuto.

3. O Ministério das Finanças deve assegurar a dotação inicial da Unidade Orçamental Agência Nacional dos Recursos Minerais (ANRM), visando a sua instalação e operacionalização.

ARTIGO 4.º
(Extinção da FERRANGOL-E.P.)

1. É aprovada a extinção da Empresa Nacional de Ferro de Angola (FERRANGOL-E.P.), criada através do Decreto Presidencial n.º 228/15, de 29 de Dezembro, que aprova o seu Estatuto Orgânico.

2. São delegados poderes aos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças e dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás para constituir a comissão liquidatária que deve proceder ao levantamento dos activo e passivo da FERRANGOL-E.P. e transferir ou alocar à Agência Nacional de Recursos Minerais o património e demais bens resultantes da liquidação dessa empresa pública.

ARTIGO 5.º
(Recursos humanos e património)

1. A Agência Nacional de Recursos Minerais, a Direcção Nacional dos Recursos Minerais do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, a ENDIAMA-E.P. e a FERRANGOL-E.P. devem, conjuntamente e no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrada em vigor do presente Diploma, concluir o levantamento do pessoal e do património para a sua transferência ou alocação à ANRM.

2. A transferência do pessoal proveniente da Direcção Nacional dos Recursos Minerais do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, da ENDIAMA-E.P. e da FERRANGOL-E.P. é aprovada por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

3. No prazo estabelecido no n.º 1 do presente artigo, o Conselho de Administração da ANRM deve preparar e remeter às entidades responsáveis para aprovação, o respectivo orçamento, o plano de recursos humanos, o cronograma de acções e os instrumentos de gestão legalmente estabelecidos.

ARTIGO 6.º
(Disposições transitórias)

O expediente em curso na Direcção Nacional de Recursos Minerais da ENDIAMA-E.P. e da FERRANGOL-E.P. respectivamente, relativo aos processos de outorga de direitos mineiros ou funções inerentes ao Estatuto de Concessionária Nacional deve continuar a ser conduzido temporariamente por essa entidade, com o acompanhamento obrigatório da ANRM, devendo a transferência dos processos para a Agência Nacional dos Recursos Minerais ser concluída no prazo de 6 (seis) meses, a contar da data da publicação do presente Diploma.

ARTIGO 7.º
(Revogação)

É derogado o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto Presidencial n.º 149/17, de 4 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico da Empresa Nacional de Diamantes de Angola, ENDIAMA-E.P., e é revogado o Decreto Presidencial n.º 228/15, de 29 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Empresa Nacional de Ferro de Angola, FERRANGOL-E.P., bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 8.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 9.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial 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 19 de Maio de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DA AGÊNCIA NACIONAL DE RECURSOS MINERAIS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza jurídica)

1. A Agência Nacional de Recursos Minerais, abreviadamente designada por «ANRM», é uma pessoa colectiva de direito público do Sector Económico-Produtivo, que integra a Administração Indirecta do Estado, que goza de personalidade e capacidade jurídicas, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A ANRM deve utilizar a denominação de Agência Nacional de Recursos Minerais ou a correspondente forma abreviada — ANRM podendo, porém, para fins de divulgação no estrangeiro, usar uma denominação traduzida ou adaptada.

ARTIGO 2.º (Objecto)

1. A ANRM é o órgão público de regulação, fiscalização e promoção do Sector Mineiro de Angola, responsável pelas directrizes para a participação dos operadores do sector no reconhecimento, prospecção, exploração, tratamento, comercialização, exportação e importação de produtos mineiros, bem como pela regulação e fiscalização das actividades mineiras no País, visando garantir uma gestão e utilização sustentável dos recursos minerais.

2. A ANRM garante o cumprimento do Código Mineiro e da legislação aplicável, por meio de monitoramento do exercício dos direitos mineiros outorgados pelo Estado.

ARTIGO 3.º (Âmbito e sede)

1. A ANRM é uma instituição de âmbito nacional.

2. A ANRM tem a sua sede em Luanda, podendo, mediante deliberação do Conselho de Administração, criar delegações ou outras formas de representação no território nacional ou no estrangeiro, bem como descentralizar os seus serviços técnicos e administrativos de acordo com as exigências das suas actividades.

3. A abertura de representações no estrangeiro deve ser precedida do cumprimento das disposições legais aplicáveis e de prévia autorização dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás e das Finanças.

ARTIGO 4.º (Superintendência)

A ANRM está sujeita à superintendência do Titular do Poder Executivo exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás.

ARTIGO 5.º (Supervisão financeira)

1. A gestão financeira e patrimonial da ANRM está sujeita à supervisão do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas e do Tribunal de Contas, nos termos das disposições legais sobre essa matéria.

2. A supervisão financeira e patrimonial compreende, designadamente, os seguintes actos:

- a) Fiscalização preventiva e sucessiva;
- b) Homologação dos relatórios e contas;
- c) Realização de inspecções ou auditorias à actividade financeira da ANRM;
- d) Outras previstas na lei.

ARTIGO 6.º (Princípios)

As actividades dos órgãos e serviços da ANRM, dos seus trabalhadores e das pessoas que actuem em nome ou sua representação devem reger-se pelos seguintes princípios:

- a) Respeito pelas leis;
- b) Transparência e boa governação;
- c) Cooperação com as demais entidades da Administração do Estado;
- d) Abertura à inovação;
- e) Autonomia administrativa;
- f) Economia e utilização racional e eficiente dos recursos financeiros;
- g) Publicidade dos seus actos;
- h) Comunicação efectiva com a sociedade e com os operadores do Sector Mineiro;
- i) Participação efectiva dos interessados na tomada de decisões.

ARTIGO 7.º (Atribuições gerais)

1. A ANRM exerce as suas atribuições, relativamente a todos os recursos minerais no território nacional, excepto os hidrocarbonetos e derivados.

2. A ANRM tem as seguintes atribuições:

- a) Exercer as funções de regulação do Sector Mineiro;
- b) Exercer funções de fiscalização das actividades geológico-mineiras;
- c) Instruir processos de outorga de direitos relativos a recursos minerais no País;
- d) Exercer funções de certificação e/ou contrastaria públicas;
- e) Exercer a função de controlo da qualidade dos recursos minerais e dos produtos minerais;
- f) Zelar pelo aproveitamento racional dos recursos minerais no País;
- g) Promover o desenvolvimento das cadeias de valor dos minerais nacionais no território angolano;
- h) Garantir a restauração, a recuperação e a sustentabilidade do ambiente, por parte dos operadores do Sector Mineiro;

- i)* Garantir e promover a concorrência leal e as boas práticas no Sector Mineiro;
- j)* Criar condições técnicas e os padrões de qualidade e de segurança dos produtos e serviços no Sector Mineiro;
- k)* Assistir os órgãos competentes do Estado no planeamento global da exploração mineira nacional.

ARTIGO 8.º
(Atribuições específicas)

1. Atribuições de regulação:

- a)* Implementar as políticas públicas no domínio da Indústria Mineira, em conformidade com as melhores práticas internacionais;
- b)* Elaborar e publicar códigos de conduta ou manuais de boas práticas aplicáveis aos operadores no Sector Mineiro ou entidades sujeitas à sua jurisdição, mediante consulta prévia;
- c)* Preparar e lançar concessões mineiras para o mercado;
- d)* Negociar os contratos de investimento mineiro, em nome e representação do Estado;
- e)* Monitorar a implementação dos contratos de investimento mineiro;
- f)* Recomendar a classificação dos minerais de origem nacional;
- g)* Promover e estimular o investimento para o Sector dos Recursos Minerais;
- h)* Efectuar, em *software* adequado, o cadastro público e o mapeamento das áreas de concessão para as actividades geológico-mineiras;
- i)* Estabelecer um sistema cibernético justo, previsível e transparente de licenciamento mineiro;
- j)* Promover e divulgar áreas de interesse mineiro para os operadores do Sector Mineiro, com a respectiva informação técnica;
- k)* Estimular a adopção de novas tecnologias nas operações mineiras no País;
- l)* Manter o acervo de dados e/ou informações técnicas sobre operações mineiras realizadas no País;
- m)* Consolidar as informações técnicas sobre reservas minerais fornecidas pelos operadores do sector visando a sua utilização;
- n)* Promover a formação especializada de quadros nacionais no Sector Mineiro, em colaboração com os órgãos ou serviços públicos ou privados vocacionados;
- o)* Proceder à delimitação das áreas para as actividades de prospecção, pesquisa, avaliação ou exploração mineira;
- p)* Elaborar e submeter propostas de Diplomas legais para o Sector Mineiro;

- q)* Realizar concursos públicos para outorga de direitos mineiros;
- r)* Estabelecer critérios técnicos para a exportação de minerais ou produtos mineiros, em coordenação com os demais entes competentes;
- s)* Fiscalizar as actividades geológico-mineiras visando o cumprimento das normas e demais normas aplicáveis;
- t)* Instruir os processos legais de declaração de utilidade pública, para fins de expropriação ou instituição de servidão administrativa, das áreas necessárias à prospecção, pesquisa, avaliação e exploração de minerais estratégicos;
- u)* Promover as boas práticas de conservação e uso dos recursos minerais, bem como de preservação ou restauração do ambiente;
- v)* Propor restrições temporárias à exportação e/ou importação de minerais com fundamento na estabilidade do mercado, na saúde pública ou segurança de pessoas e bens;
- w)* Tomar conhecimento e decidir sobre as queixas dos operadores do mercado relativas à deslealdade comercial no Sector Mineiro;
- x)* Criar a Marca Angola para os recursos minerais;
- y)* Disciplinar os conceitos técnicos aplicados no Sector de Recursos Minerais.

2. Atribuições de certificação e/ou contrastaria:

- a)* Designar os laboratórios oficiais para a certificação do toque dos produtos minerais e seus derivados, em cooperação com os demais entes públicos;
- b)* Autorizar e/ou licenciar os afinadores de minerais ou seus produtos;
- c)* Certificar os minerais ou seus subprodutos que se destinem directamente ao mercado ou através das bolsas;
- d)* Definir os critérios nacionais de Valor Acrescentado e ou de mudança de posição pautal dos produtos mineiros, para efeitos de classificação na base do Sistema Harmonizado Internacional (HS) em vigor;
- e)* Aprovar regras e/ou requisitos técnicos que garantam o cumprimento das normas de certificação e contrastaria aplicáveis aos produtos minerais;
- f)* Garantir a segurança e certeza das operações dos laboratórios de contrastaria designados;
- g)* Garantir a prossecução do interesse público no domínio da certificação e contrastaria.

3. Atribuições de fiscalização:

- a)* Garantir a aplicação da lei anti-monopólio e o respeito das demais práticas leais de comércio, no Sector Mineiro;

- b) Aceitar ou rejeitar os relatórios finais de pesquisa geológica;
- c) Validar ou rejeitar os relatórios anuais de lavra;
- d) Realizar vistorias técnicas aos empreendimentos mineiros;
- e) Garantir o aproveitamento racional das jazidas, rejeitos, escombros ou minerais associados;
- f) Validar as medidas de segurança das minas, das barragens, do rejeito ou escombros;
- g) Suspender as actividades e impor medidas cautelares ou correctivas relativas à segurança das minas, das barragens, dos rejeitos ou escombros;
- h) Validar as medidas do fechamento das minas e acompanhar os mesmos;
- i) Efectuar o apuramento dos ilícitos no Sector Mineiro;
- j) Autuar as infracções detectadas e propor a aplicação das sanções que forem devidas, nos termos da lei aplicável;
- k) Apurar a regularidade dos pagamentos dos encargos devidos ao Estado;
- l) Praticar os actos ou ordenar diligências necessárias à regularização das anomalias detectadas no Sector Mineiro;
- m) Fiscalizar as actividades dos operadores mineiros, no âmbito da exploração de recursos minerais;
- n) Participar aos órgãos competentes os actos ilícitos constatados, no âmbito do exercício das suas funções de fiscalização;
- o) Impor medidas cautelares ou preventivas visando mitigar danos de difícil ou impossível reparação ou que sejam susceptíveis de perigar a segurança ou a saúde das pessoas.

ARTIGO 9.º

(Relações com outros organismos)

1. A ANRM deve colaborar com as entidades nacionais competentes, visando assegurar a protecção dos direitos e obrigações dos intervenientes no Sector Mineiro.

2. A ANRM mantém relações institucionais com organismos do Sector Mineiro de outros países, bem como participa e representa o País nas organizações e eventos internacionais em matérias de sua competência.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

ARTIGO 10.º

(Órgãos e serviços)

1. Constituem órgãos da ANRM:
 - a) Conselho de Administração;
 - b) Presidente do Conselho de Administração;
 - c) Conselho Fiscal.

2. A ANRM compreende os seguintes serviços instrumentais:

- a) Gabinete de Apoio ao Presidente do Conselho de Administração;
- b) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- c) Gabinete de Auditoria Interna.

3. A ANRM compreende as seguintes direcções executivas:

- a) Direcção das Concessões Mineiras, Geologia e Minas;
- b) Direcção de Regulação e Mercados;
- c) Direcção de Administração, Finanças e Contabilidade;
- d) Direcção de Assuntos Jurídicos;
- e) Direcção de Recursos Humanos;
- f) Direcção de Fiscalização Mineira, Segurança e Ambiente.

ARTIGO 11.º

(Composição do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração é o órgão colegial de gestão da ANRM, nomeado pelo Presidente da República, sob proposta do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás.

2. O Conselho de Administração da ANRM é composto por 5 (cinco) Administradores Executivos, sendo um deles o Presidente, designado no respectivo Diploma de nomeação.

ARTIGO 12.º

(Duração do mandato dos membros do Conselho de Administração)

1. O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de cinco anos, renovável por igual período.

2. Os membros designados, em substituição de outros, exercem funções até a cessação do respectivo mandato do Conselho de Administração.

ARTIGO 13.º

(Competências do Conselho de Administração)

1. No âmbito da orientação e gestão da ANRM, compete especificamente ao Conselho de Administração o seguinte:

- a) Definir as linhas de actuação da ANRM, nos termos do presente Estatuto;
- b) Elaborar, aprovar, e fazer aprovar as medidas necessárias ao cumprimento das competências da ANRM, nos termos do presente Estatuto e da legislação em vigor;
- c) Elaborar planos anuais e plurianuais de actividades;
- d) Elaborar os relatórios de actividades da ANRM;
- e) Elaborar a proposta de orçamento da ANRM, bem como os demais instrumentos de gestão;
- f) Submeter à aprovação do Órgão que superintende o Sector dos Recursos Minerais os instrumentos previstos no presente Estatuto e na legislação aplicável;
- g) Aprovar os regulamentos internos da ANRM;

- h)* Admitir e despedir o pessoal;
- i)* Propor as medidas legislativas ou regulamentares que se mostrem necessárias;
- j)* Contratar serviços com vista ao adequado desempenho das suas competências;
- k)* Controlar a arrecadação de receitas;
- l)* Autorizar a programação de despesas da ANRM;
- m)* Defender o interesse público no domínio das suas competências;
- n)* Fiscalizar as negociações dos contratos de investimento mineiro;
- o)* Fiscalizar o cumprimento da lei e das normas regulamentares pelos operadores do mercado mineiro;
- p)* Promover o investimento na prospecção, pesquisa, avaliação, comercialização dos minerais, formação e protecção do ambiente;
- q)* Seleccionar os projectos e os parceiros nacionais ou internacionais para exploração de minerais;
- r)* Praticar actos de gestão necessários ao bom funcionamento dos órgãos e serviços da ANRM.

2. No domínio da gestão financeira e patrimonial compete o seguinte:

- a)* Assegurar a execução do orçamento anual aprovado;
- b)* Aprovar o relatório e contas anuais, os balancetes anuais, trimestrais e semestrais;
- c)* Deliberar sobre regras de aquisição, gestão e alienação de património, nos termos do presente Estatuto e da legislação aplicável;
- d)* Aceitar ou recusar doações, heranças ou legados;
- e)* Assegurar as condições para o exercício do controlo financeiro e orçamental das actividades da ANRM;
- f)* Fazer cumprir os actos necessários à prossecução dos objectivos, funções e competências da ANRM, nos termos do presente Estatuto e da legislação em vigor.

ARTIGO 14.º
(Divisão de pelouros)

1. Por proposta do seu Presidente, o Conselho de Administração distribui, pelos seus membros, a gestão de um ou mais pelouros da ANRM devendo, neste caso, fixar expressamente os limites da delegação de poderes, que devem constar da acta da reunião em que tal deliberação seja tomada, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.

2. O disposto no número anterior não prejudica o dever de todos os membros do Conselho de Administração de acompanharem os assuntos relativos à ANRM, nem o poder do Conselho de Administração de, sobre proposta do seu Presidente, avocar os poderes delegados e revogar os actos praticados no âmbito da delegação de poderes.

ARTIGO 15.º
(Funcionamento do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o seu Presidente o convoque, por sua iniciativa ou por solicitação de dois dos seus membros.

2. O Conselho de Administração só pode deliberar validamente estando presente a maioria dos seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

3. A acta da reunião deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

4. O Presidente do Conselho de Administração pode convidar qualquer responsável ou técnico membro dos órgãos ou ao serviço da ANRM, ou outras entidades, para participar pontualmente na reunião do Conselho de Administração.

ARTIGO 16.º
(Presidente do Conselho de Administração)

O Presidente do Conselho de Administração é o órgão unipessoal máximo da instituição responsável pela gestão da ANRM.

ARTIGO 17.º
(Competências do Presidente do Conselho de Administração)

O Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a)* Representar a ANRM em todos os actos, em juízo e fora dele;
- b)* Representar a ANRM nos fora nacionais e internacionais;
- c)* Propor e executar os instrumentos de gestão previsional, bem como os regulamentos internos da ANRM;
- d)* Elaborar e submeter o relatório e contas da actividade da ANRM à aprovação do Conselho de Administração;
- e)* Assegurar as relações entre a ANRM e o Órgão de Superintendência;
- f)* Submeter ao Órgão de Superintendência o relatório e contas anuais com o parecer do Conselho Fiscal;
- g)* Presidir às reuniões do Conselho de Administração, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
- h)* Exercer os poderes gerais de gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos da ANRM;
- i)* Nomear e exonerar os titulares de cargos de direcção e chefia da ANRM, ouvido o Conselho de Administração;
- j)* Autorizar as deslocações dos trabalhadores da ANRM em serviço, em estágio, seminários ou conferências, no interior ou exterior do País;
- k)* Exarar ordens e instruções internas que se mostrem necessárias ao bom funcionamento dos serviços da ANRM;

- l)* Exercer as demais funções que resultem da lei, do presente Estatuto ou dos seus regulamentos internos, ou que sejam determinadas no âmbito da superintendência.

ARTIGO 18.º
(Forma dos actos)

No âmbito das suas competências orgânicas o Presidente do Conselho de Administração da ANRM emite despachos e ordens de serviço internas.

ARTIGO 19.º
(Conselho Fiscal)

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

2. As relações entre o Conselho Fiscal e o Órgão de Superintendência são reguladas pela legislação em vigor.

ARTIGO 20.º
(Composição e mandato)

1. O Conselho Fiscal é composto por um presidente, indicado pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por 2 (dois) vogais, indicados pelo titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás.

2. Os membros do Conselho Fiscal da ANRM são nomeados por despacho conjunto dos titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás e das Finanças Públicas, devendo o Presidente e um dos vogais possuírem competências no domínio da contabilidade pública.

3. O mandato dos membros do Conselho Fiscal tem duração de 3 (três) anos, renovável uma única vez, não podendo exceder 2 (dois) mandatos.

ARTIGO 21.º
(Competências do Conselho Fiscal)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a)* Acompanhar e controlar o cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis à situação económica, financeira e patrimonial da ANRM;
 - b)* Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento anual da ANRM;
 - c)* Apreciar e emitir parecer sobre o relatório e contas;
 - d)* Examinar a contabilidade da ANRM;
 - e)* Solicitar ao Presidente do Conselho de Administração da ANRM, a realização de reuniões conjuntas dos dois órgãos quando, no âmbito das suas atribuições, detectar situações cuja gravidade o justifique;
 - f)* Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação ou oneração de bens imóveis;
 - g)* Emitir parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- h)* Manter informado o Conselho de Administração da ANRM sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
 - i)* Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a ANRM que seja submetido à sua apreciação pelo Conselho de Administração;
 - j)* Exercer as demais competências previstas na legislação aplicável;
 - k)* Para o cumprimento das suas competências o Conselho Fiscal tem direito de obter do Conselho de Administração informações e esclarecimentos que julgue necessários.

ARTIGO 22.º
(Gabinete de Apoio ao Presidente do Conselho de Administração)

1. O Gabinete de Apoio ao Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a)* Organizar a agenda do Conselho de Administração;
 - b)* Preparar o expediente relativo aos assuntos a submeter ao Conselho de Administração da ANRM;
 - c)* Monitorar o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração, reportando o grau de implementação ao Presidente do Conselho de Administração;
 - d)* Organizar e classificar todo o expediente do Presidente do Conselho de Administração e dos demais membros do Conselho de Administração;
 - e)* Cuidar dos aspectos logísticos e documentação referente aos fora e outros eventos, nacionais ou internacionais, alusivos ao Sector dos Recursos Minerais;
 - f)* Assegurar a execução das tarefas inerentes ao funcionamento do Conselho de Administração;
 - g)* Assistir as reuniões do Conselho de Administração e elaborar a respectiva acta;
 - h)* Preparar o expediente relativo aos assuntos a submeter ao Órgão de Superintendência;
 - i)* Assegurar a recepção, expedição e arquivo do expediente da ANRM;
 - j)* Assegurar a participação da ANRM nos eventos de que participe;
 - k)* Apoiar os membros do Conselho de Administração no domínio administrativo;
 - l)* Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho de Administração.
2. O Gabinete de Apoio ao Presidente do Conselho de Administração é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional, e integra os seguintes Departamentos:
- a)* Secretariado do Conselho de Administração;
 - b)* Arquivo técnico da ANRM.

3. As competências dos departamentos, referidos no número anterior, constam do regulamento interno da ANRM.

ARTIGO 23.º
(Gabinete de Comunicação e Imagem)

1. O Gabinete de Comunicação e Imagem tem as seguintes competências:

- a) Recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes da actividade e funções da ANRM, a partir da documentação técnica produzida pelas suas diferentes áreas, da documentação e publicações de interesse geral e da legislação publicada, no interesse da ANRM e do público em geral;
- b) Dar tratamento adequado às notícias e informações veiculadas através dos meios de comunicação social, relacionadas com a actividade da ANRM;
- c) Elaborar e manter actualizado o Estacionário de Identidade Institucional, enquanto instrumento definidor da imagem interna e externa da ANRM;
- d) Implementar um sistema de auditoria de imagem que permita a tomada das medidas necessárias com vista à salvaguarda da imagem da ANRM junto da opinião pública;
- e) Relacionar-se com os órgãos de comunicação social prestando-lhes informações oficiais sobre as actividades da ANRM, estabelecendo contactos com os seus responsáveis;
- f) Acompanhar e assessorar o Presidente do Conselho de Administração na cobertura de matérias junto da comunicação social;
- g) Assegurar os serviços de tradução.

2. O Gabinete de Comunicação e Imagem é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

3. O Gabinete de Comunicação e Imagem integra o Departamento de Relações Públicas e Protocolo.

ARTIGO 24.º
(Gabinete de Auditoria Interna)

1. O Gabinete de Auditoria Interna tem as seguintes competências:

- a) Verificar o nível de concordância das acções com as políticas estabelecidas, com os planos e a legislação relevantes;
- b) Determinar a eficácia com que os activos estão salvaguardados de perdas de todo o tipo;
- c) Verificar a exactidão e segurança da informação relevante para a gestão da ANRM;
- d) Analisar as operações da ANRM do ponto de vista da economia, eficácia e eficiência;
- e) Auditar a qualidade, saúde e segurança no trabalho, energia, gestão integrada, responsabilidade social e outras áreas relevantes para a ANRM.

2. O Gabinete de Auditoria Interna é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

ARTIGO 25.º
(Direcção das Concessões Mineiras, Geologia e Minas)

1. A Direcção das Concessões Mineiras, Geologia e Minas tem as seguintes competências:

- a) Criar e manter actualizado o mapeamento geológico do País, com recurso aos serviços do Instituto Geológico de Angola, de modo a identificar áreas com potencial para desenvolvimento de projectos mineiro;
- b) Acompanhar a gestão das concessões mineiras garantindo o interesse público, os direitos das comunidades e o respeito pelas normas ambientais;
- c) Manter actualizado, em software adequado, o cadastro das áreas de concessão de direitos mineiros, permitindo que o mesmo seja actualizado sempre que uma nova área venha a ser outorgada, de modo a evitar-se a sobreposição de áreas;
- d) Identificar e listar áreas com licenças ociosas, de modo a que sejam libertadas para outros investidores;
- e) Elaborar e manter actualizadas as fichas técnicas dos projectos mineiros;
- f) Zelar pelo cumprimento dos contratos, planos e programas de desenvolvimento de projectos;
- g) Elaborar relatórios sobre a actividade das concessões mineiras;
- h) Garantir a implementação das políticas que visem o desenvolvimento harmonioso das actividades mineiras;
- i) Monitorar a condução das operações mineiras, recebendo os relatórios e visitando as áreas de concessão para confirmação dos respectivos dados ou informações prestadas pelos operadores;
- j) Coordenar os trabalhos de liquidação dos activos das concessões no final dos respectivos contratos;
- k) Promover o alinhamento das estratégias empresariais às políticas de aproveitamento dos minerais acessórios, visando a sua utilização racional e económica;
- l) Garantir a comunicação entre o investidor mineiro e a ANRM, acompanhando a correspondência com as entidades nacionais e estrangeiras;
- m) Garantir a confidencialidade de dados e informações relacionadas com as operações mineiras;
- n) Coordenar a análise e avaliação económica das concessões mineiras objecto de adjudicação, antes e durante os respectivos processos negociais;

- o)* Identificar, analisar e gerir novas oportunidades de investimentos, preparando os respectivos processos negociais;
- p)* Alinhar os processos negociais à visão e objectivos estratégicos do País;
- q)* Preparar os dados geologia-mineiros para as negociações e/ou renegociações dos contratos;
- r)* Coordenar a realização de simulações económicas de avaliação das concessões;
- s)* Submeter ao Conselho de Administração os objectivos e estratégias de cada processo negociai, bem como os limites do mandato de cada Comissão de Negociações;
- t)* Avaliar comercial, fiscal, económica e financeiramente os projectos de pesquisa e produção dos recursos minerais;
- u)* Acompanhar e regularizar os direitos patrimoniais do Estado nas concessões mineiras;
- v)* Dar suporte a elaboração de normativos para as actividades objecto de supervisão da ANRM;
- w)* Realizar outras actividades que, nos termos do estatuto sejam atribuídas pelo Presidente da ANRM.

2. A Direcção das Concessões Mineiras, Geologia e Minas é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional, e integra os seguintes Departamentos:

- a)* Departamento de Apoio à Negociação dos Contratos de Investimento Mineiros;
- b)* Departamento de Geodesia, Geologia e Minas.

3. As competências dos departamentos referidos no número anterior constam do regulamento interno da ANRM.

ARTIGO 26.º

(Direcção de Regulação e Mercados)

1. A Direcção de Regulação e Mercados tem as seguintes competências:

- a)* Garantir o alinhamento dos planos de actividades dos operadores mineiros à visão e os objectivos estratégicos do País, visando a criação de Cadeias de Valor dos recursos minerais nacionais;
- b)* Acompanhar as actividades dos laboratórios, unidades ou centros de certificação dos minerais e seus derivados, propondo normas e regulamentos técnicos que visem criar certeza no mercado;
- c)* Acompanhar e analisar as queixas dos operadores do mercado mineiro relativas à deslealdade comercial e instruir os respectivos processos;
- d)* Acompanhar e/ou investigar as queixas legítimas dos consumidores do mercado mineiro;
- e)* Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares pelos operadores do mercado mineiro;

- f)* Debruçar-se sobre as estatísticas do mercado e da actividade do sector e elaborar estudos e projecções sobre as tendências;
- g)* Dar suporte a elaboração de normativos para as actividades objecto de regulação da ANRM;
- h)* Monitorar os processos de contratação para aquisição de bens e serviços pelos operadores mineiros garantindo que sejam de acordo a legislação em vigor;
- i)* Monitorar e reportar periodicamente os indicadores de desempenho da actividade mineira nacional;
- j)* Monitorar e reportar periodicamente os indicadores dos principais mercados mundiais de matérias-primas de origem mineral;
- k)* Elaborar e submeter à aprovação do Órgão de Superintendência os requisitos técnicos de contrastaria aplicáveis aos artefactos de minerais, quer se destinem ao mercado nacional ou ao internacional;
- l)* Criar as marcas e os símbolos de contrastaria pública nacional, aplicáveis aos metais preciosos ou artefactos que contenham minerais preciosos, que se destinem ao mercado angolano ou estrangeiro;
- m)* Auditar a segurança das operações dos laboratórios designados e dos afinadores autorizados;
- n)* Propor a designação dos laboratórios oficiais para a certificação do teor no toque dos metais preciosos e demais minerais;
- o)* Propor a certificação ou autorização dos afinadores ou lapidadores de minerais;
- p)* Certificar os minerais e seus subprodutos, designadamente artefactos ou concentrados que se destinem ao mercado nacional ou internacional;
- q)* Submeter à aprovação os regulamentos técnicos necessários ao normal funcionamento do mercado de minerais;
- r)* Elaborar e propor a aprovação dos critérios nacionais mínimos de Valor Acrescentado ou de Mudança de Posição Pautal dos produtos minerais ou seus artefactos, na base das boas práticas de comércio;
- s)* Garantir a prossecução do interesse público, designadamente a certeza e garantia do mercado, no domínio da certificação e contrastaria;
- t)* Propor a certificação da origem dos minerais nacionais que se destinem aos mercados nacional ou internacional;
- u)* Tomar conhecimento e decidir sobre as queixas dos operadores do mercado mineiro, relativas à deslealdade comercial;
- v)* Garantir a aplicação da lei anti-monopólio e demais normas relativas à lealdade, licitude e rastreio das operações comerciais, no Sector Mineiro.

2. A Direcção de Regulação e Mercados é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional, e integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Regulação de Mercados;
- b) Departamento de Normalização e Boas Práticas.

3. As competências dos departamentos referidos no número anterior constam do regulamento interno da ANRM.

ARTIGO 27.º

(Direcção de Administração, Finanças e Contabilidade)

1. A Direcção de Administração, Finanças e Contabilidade tem as seguintes competências:

- a) Apoiar o Conselho de Administração na elaboração dos orçamentos e demais instrumentos de gestão do plano estratégico e do programa de actividade por objectivo, bem como acompanhar a respectiva execução;
- b) Preparar as versões iniciais dos relatórios periódicos e anuais da responsabilidade do Conselho de Administração;
- c) Debruçar-se sobre as estatísticas do mercado e da actividade do sector e elaborar estudos e projecções sobre as tendências;
- d) Acompanhar, compilar e elaborar estudos referentes à evolução dos indicadores macroeconómicos e conjunturais do País e do sector, procedendo a sua comparação com os indicadores internacionais, em especial os do continente;
- e) Colaborar com os demais órgãos e serviços da ANRM e em especial com a Área de Pessoal na elaboração de programas de formação e especialização para os trabalhadores da ANRM;
- f) Colaborar com os demais órgãos e serviços da ANRM na definição e padronização dos componentes e elementos fundamentais a constar nos relatórios de prestação de contas;
- g) Coordenar as matérias que devem constar das publicações da ANRM;
- h) Identificar os fora e outros eventos nacionais ou internacionais, alusivos ao Sector dos Recursos Minerais e propor ao Presidente do Conselho de Administração a participação da ANRM, preparando a documentação de suporte;
- i) Identificar instituições estrangeiras congéneres da ANRM para o estabelecimento de relações de cooperação, mantendo o registo dos acordos assinados com a ANRM;
- j) Colaborar no processo de gestão administrativa, patrimonial e dos recursos financeiros da ANRM;
- k) Organizar e executar os movimentos contabilísticos da ANRM, bem como elaborar os relatórios preliminares de prestação de contas, inventariação, registo, codificação e controlo dos bens patrimoniais da ANRM;

l) Cuidar do arquivo da ANRM;

m) Organizar as questões financeiras, em colaboração com o Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração e outras áreas da ANRM, referentes às viagens de serviço dos membros do Conselho de Administração e dos trabalhadores da ANRM cuidando dos aspectos burocráticos e logísticos;

n) Desempenhar as demais funções atribuídas pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. A Direcção de Administração, Finanças e Contabilidade é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional, e integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Património;
- b) Departamento de Contabilidade;
- c) Departamento de Tesouraria.

3. As competências dos Departamentos referidos no número anterior constam do regulamento interno da ANRM.

ARTIGO 28.º

(Direcção de Assuntos Jurídicos)

1. A Direcção de Assuntos Jurídicos é o órgão de apoio técnico-jurídico da ANRM e tem as seguintes competências:

- a) Preparar as propostas de projectos de Diplomas Legais a submeter pela ANRM;
- b) Preparar as propostas de projectos de regulamentos internos, despachos internos, ordens de serviço, circulares e outros documentos da ANRM que devem revestir a forma jurídica;
- c) Participar nos processos de negociação de contratos e cuidar das questões de sua competência;
- d) Assegurar que o exercício das atribuições da ANRM se processe nos termos do presente Estatuto e da legislação em vigor prestando a assistência jurídica ao Conselho de Administração e aos demais órgãos e serviços da ANRM;
- e) Instruir os processos que sejam instaurados pela ANRM;
- f) Coligir informação e elaborar estudos referentes à legislação nacional e estrangeira, reguladora da actividade mineira;
- g) Representar a ANRM em juízo e junto de quaisquer instâncias da Procuradoria Geral da República ou policiais;
- h) Atender as reclamações apresentadas pelas entidades ligadas ao Sector dos Recursos Minerais, nos termos do presente Estatuto e da legislação aplicável;
- i) Compilar e manter o arquivo da legislação nacional publicada;
- j) Apoiar os demais serviços da ANRM na implementação de estratégias e orientações nacionais e sectoriais relativas à segurança industrial, gestão, prevenção, controlo de emergências e protecção do ambiente;

- k) Elaborar estudos necessários ao aprimoramento de práticas e procedimentos relativos à riscos, incidentes tecnológicos, poluição, visando a adopção das melhores práticas e tecnologias disponíveis;
- l) Participar com os demais serviços da ANRM nas consultas públicas dos projectos submetidos à avaliação de impacte ambiental, licenciamento ambiental e respectivas auditorias;
- m) Participar na elaboração de programas de formação e de exercício no domínio da segurança industrial, gestão e controlo de emergências, qualidade e protecção do ambiente, no decurso das actividades mineiras;
- n) Colaborar e acompanhar a ANRM na inspecção dos operadores;
- o) Desempenhar as demais funções atribuídas pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. A Direcção de Assuntos Jurídicos é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional, e integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Contratos;
- b) Departamento de Contencioso.

3. As competências dos departamentos referidos no número anterior constam do regulamento interno da ANRM.

ARTIGO 29.º

(Direcção de Recursos Humanos)

1. A Direcção de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Conceber os planos de formação, reciclagem e superação técnico-profissional para os trabalhadores da ANRM;
- b) Conceber um sistema de avaliação e progressão nas carreiras, bem como um sistema de incentivos e regalias para os trabalhadores da ANRM;
- c) Zelar pela assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da ANRM, instruindo os respectivos processos disciplinares contra os trabalhadores;
- d) Organizar e manter actualizado os processos individuais de cada trabalhador da ANRM.

2. A Direcção de Recursos Humanos é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional, e integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Gestão de Carreiras;
- b) Departamento de Formação.

3. As competências dos Departamentos referidos no número anterior constam do regulamento interno da ANRM.

ARTIGO 30.º

(Direcção de Fiscalização Mineira, Segurança e Ambiente)

1. A Direcção de Fiscalização Mineira, Segurança e Ambiente tem as seguintes competências:

- a) Exercer o poder de fiscalização inerente às suas competências;

b) Levantar auto de notícia, por infracções detectadas no exercício da sua actividade de fiscalização e instruir o respectivo processo de contra-ordenação;

c) Proceder à fiscalização do cumprimento das normas regulamentares do exercício das actividades geológico-mineiras;

d) Averiguar e proceder à instrução de processos relativos à violação das normas aplicáveis à actividade mineira, remetendo o processo aos órgãos competentes;

e) Promover a vigilância e fiscalização do exercício das actividades mineiras, tendo em vista assegurar o cumprimento das medidas de protecção da vida, a segurança das pessoas, da economia nacional, dos meios e equipamentos;

f) Realizar vistorias técnicas aos empreendimentos mineiros e suas dependências;

g) Constatar *in loco* o exercício dos direitos mineiros, designadamente o aproveitamento racional dos recursos mineiros, industriais e financeiros;

h) Validar as medidas de segurança das minas, das barragens, dos equipamentos e dos rejeitos;

i) Validar as medidas de fechamento das minas e monitorar o respectivo processo;

j) Apurar e confirmar *in loco* os pagamentos dos encargos financeiros devidos ao Estado;

k) Apurar e confirmar *in loco* o cumprimento da legislação laboral, ambiental, bem como as obrigações sociais decorrentes dos contratos mineiros;

l) Aplicar multas, nos termos da legislação aplicável;

m) Praticar actos e realizar diligências necessárias à regularização das anomalias detectadas nas inspecções, constantes dos respectivos relatórios;

n) Fiscalizar as actividades exercidas pelos operadores mineiros, no âmbito da prospecção ou exploração de recursos minerais;

o) Impor medidas cautelares visando mitigar danos de difícil ou impossível reparação;

p) Interagir com outras instituições afins visando a troca de conhecimento, formação e cooperação.

2. A Direcção de Fiscalização Mineira, Segurança e Ambiente é dirigida por um Director com a categoria de Director Nacional.

CAPÍTULO III

Gestão Económica, Financeira e Patrimonial

ARTIGO 31.º

(Princípios de gestão)

1. A administração da ANRM é feita nos termos do presente Estatuto, do regulamento interno e, no que não estiver neles previstos, pela legislação aplicável.

2. O orçamento da ANRM é elaborado e executado nos termos legalmente previstos para as Unidades Orçamentais.

ARTIGO 32.º
(Instrumentos de gestão)

1. A Gestão da ANRM é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- e) Balanço e demonstração de resultados.

2. Os instrumentos de gestão a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior devem, após aprovação pelo Conselho de Administração, ser submetidos à aprovação do Órgão de Superintendência.

ARTIGO 33.º
(Património da ANRM)

1. O património da ANRM é constituído pelos bens e valores que lhe sejam afectos pelo Estado, pelas receitas próprias e pelas doações ou legados que lhe sejam feitos.

2. A ANRM pode ter sob sua administração bens do património do Estado, que sejam afectos ao exercício das suas funções por lei ou por Despacho dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores dos Recursos Minerais e das Finanças Públicas.

ARTIGO 34.º
(Receitas da ANRM)

1. Constituem receitas da ANRM as dotações e transferências do Orçamento Geral do Estado, as comparticipações ou doações de outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

2. Constituem receitas próprias da ANRM:

- a) As consignadas no Orçamento Geral do Estado decorrentes do direito de retenção de percentagem dos recebimentos da Concessionária Nacional;
- b) As taxas cobradas pelas informações e dados técnicos fornecidos pela ANRM;
- c) Parcelas das participações governamentais nos contratos de concessão;
- d) Os emolumentos e taxas devidos pelos serviços prestados, nos termos da legislação em vigor;
- e) Bónus ou outros recebimentos decorrentes dos contratos em que seja parte;
- f) A participação constituída por uma percentagem das cobranças efectuadas pela ANRM a favor do Estado, nos termos da legislação aplicável;
- g) Os saldos das suas contas de exercícios findos, relativamente aos recursos próprios;
- h) O produto da alienação ou locação do seu património, nos termos da lei;
- i) O produto de operações de crédito efectuadas no País ou no exterior, aprovadas pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças;

- j) Produto da venda de impressos ou publicações;
- k) Reembolsos das despesas efectuadas no interesse dos operadores do sector;
- l) As taxas devidas nos termos da lei;
- m) Recursos decorrentes de multas, nos termos da lei;
- n) Recursos provenientes de palestras ou cursos ministrados;
- o) Receitas diversas estabelecidas em lei, em regulamento ou em contrato;
- p) O produto do pagamento das taxas previstas no Código Mineiro e na regulamentação suplementar;
- q) Os recursos provenientes de convénios, acordos ou contratos celebrados com entidades, organismos ou empresas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- r) Receitas de subvenções ou outros recursos que lhe forem destinados, incluídas as doações de bens e equipamentos destinados à ANRM;
- s) Receitas decorrentes de multas para ressarcimento de danos causados por usurpação de recursos minerais ou por actividade mineira ilegal ou dano ao ambiente;
- t) Receitas decorrentes de créditos especiais, transferências ou repasses que lhe forem conferidos;
- u) O produto de leilão de bens ou equipamentos encontrados ou apreendidos por actividade ilegal em áreas de concessão mineira;
- v) O valor recolhido a título de taxa de fiscalização de actividades mineiras;
- w) O valor recolhido a título de taxa de superfície, a ser repassado à ANRM, por intermédio do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, bem como as demais receitas, de que trata o Código Mineiro, mesmo que consignadas no Orçamento Geral do Estado;
- x) Recursos de operações de crédito nacionais ou internacionais;
- y) Taxa devida pelo titular de autorização de pesquisa, prevista no Código Mineiro;
- z) Recursos provenientes de convénios ou acordos;
- aa) Recursos decorrentes da venda dos bens ou equipamentos originários da apreensão em garimpo.

3. Quaisquer outras receitas que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 35.º
(Despesas da ANRM)

1. Consideram-se despesas relacionadas ao exercício da ANRM, as despesas de gestão com o pessoal, os benefícios ou encargos sociais, além das despesas de manutenção administrativa, designadamente:

- a) Os encargos de funcionamento, incluindo a remuneração e demais benefícios sociais dos seus trabalhadores;

b) Os custos de aquisição, de manutenção e de conservação de bens ou serviços a utilizar;

c) As comparticipações da ANRM para o fundo de pensões dos seus trabalhadores ou seguros.

2. O pagamento das despesas observa o disposto na legislação em vigor sobre a matéria, devendo as despesas serem autorizadas pelo Presidente do Conselho de Administração, ou pelo membro do Conselho de Administração que esteja a substituí-lo, e pelo responsável pela área de administração e finanças ou, na ausência deste, por outro membro do Conselho de Administração.

ARTIGO 36.º
(Dever de sigilo)

1. Os órgãos e serviços da ANRM, bem como os respectivos trabalhadores, mesmo em regime de contratação temporária, estão obrigados ao dever de sigilo sobre factos cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções na ANRM, não os podendo divulgar ou utilizar, em proveito próprio ou de privado, directamente ou por interposta pessoa, sob pena de responsabilização criminal, civil ou disciplinar.

2. O dever de sigilo não impede que a ANRM, considerando a natureza confidencial e não pública das informações, proceda à troca de informações com as autoridades competentes ou com instituições congéneres internacionais.

3. As comunicações feitas com a ANRM e as informações de carácter confidencial ou restrita, são tratadas para servir exclusivamente o desempenho das suas atribuições e tarefas, ou das autoridades competentes.

ARTIGO 37.º
(Incompatibilidades e impedimentos)

1. Os trabalhadores da ANRM não devem exercer quaisquer outras funções públicas ou actividades profissionais remuneradas, com excepção da actividade docente que não prejudique o exercício das suas funções, da actividade de colaboração temporária com uma entidade pública ou em comissões de serviço, mediante prévia autorização do Conselho de Administração.

2. Os trabalhadores da ANRM não devem ter directa ou por interposta pessoa, qualquer tipo de participação ou interesse em empresas mineiras, nem conflito de interesses, sob pena de demissão imediata, por justa causa.

ARTIGO 38.º
(Dever de informação)

A ANRM deve divulgar os seus actos vinculativos através de regulamentos técnicos, instrutivos, avisos, circulares, formulários e modelos, os quais devem ser públicos, nos termos da legislação aplicável e na sua página electrónica ou imprensa, visando os agentes ou os operadores do mercado nacional ou internacional, respectivamente.

ARTIGO 39.º
(Legislação aplicável)

A ANRM rege-se pelo presente Estatuto e pela legislação aplicável aos institutos públicos.

CAPÍTULO IV
Regime Laboral e Remuneração do Pessoal

ARTIGO 40.º
(Regime laboral)

1. O regime laboral dos trabalhadores da ANRM é o regime geral da função pública.

2. O regime laboral dos trabalhadores contratados da ANRM é o regime da Lei Geral do Trabalho, devendo o contrato estabelecer os respectivos direitos e deveres.

3. A ANRM pode, mediante concurso público, contratar pessoal especializado, não disponível na função pública, sempre que não sejam preenchidas as qualificações requeridas.

ARTIGO 41.º
(Remuneração do pessoal)

1. O estatuto remuneratório da ANRM é aprovado pelo Titular do Poder Executivo sob proposta conjunta dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás e das Finanças Públicas.

2. O estatuto remuneratório do pessoal da ANRM e demais regalias sociais do pessoal a transitar de outras entidades da função pública, não devem ser inferiores aos que beneficiava na carreira anterior.

3. São salvaguardados os níveis de salários, subsídios, assistência médica, continuidade dos planos de pensão de reforma constituídos, bem como os processos de acesso à habitação.

ARTIGO 42.º
(Suplemento remuneratório)

Sob proposta do Conselho de Administração da ANRM, pode ser atribuída remuneração suplementar ao trabalhador da ANRM a aprovar por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 43.º
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal da ANRM consta dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico, de que são parte integrante.

ARTIGO 44.º
(Organigrama)

O organigrama da ANRM consta do Anexo III do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

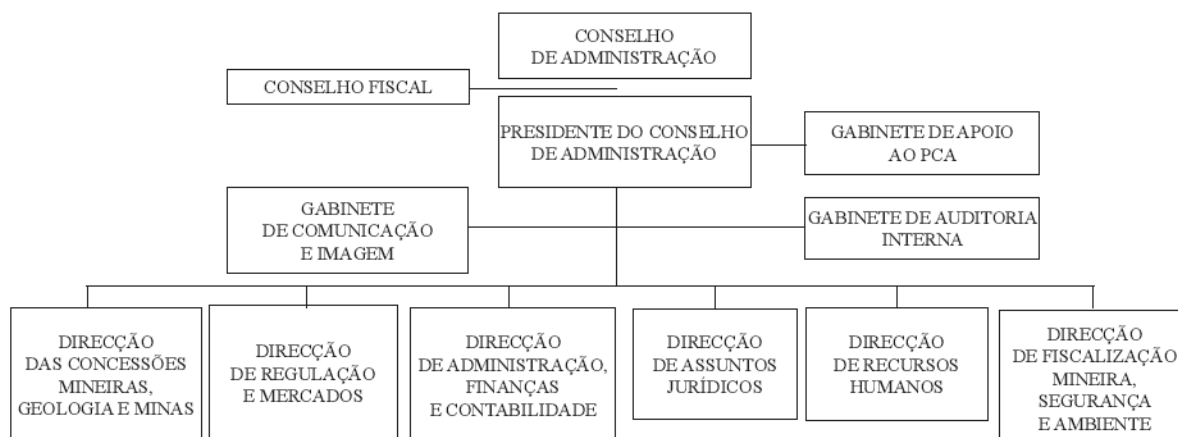
ANEXO I
**Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 43.º
do presente Diploma**

Grupo	Carrreira	Categoria/Cargo	Especialidade	Lugares	
Administração		PCA		1	
		Administrador		4	
Direcção e Chefia		Director		9	
		Chefe de Departamento		14	
		Chefe de Repartição		0	
Técnico Superior		Assessor Principal		50	
		Primeiro Assessor			
		Assessor			
		Técnico Superior Principal			
		Técnico Superior de 1.ª Classe			
		Técnico Superior de 2.ª Classe			
Técnico		Especialista Principal		30	
		Especialista de 1.ª Classe			
		Especialista de 2.ª Classe			
		Técnico de 1.ª Classe			
		Técnico de 2.ª Classe			
		Técnico de 3.ª Classe			
Técnico Médio		Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		30	
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe			
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe			
		Técnico Médio de 1.ª Classe			
		Técnico Médio de 2.ª Classe			
		Técnico Médio de 3.ª Classe			
Administrativo		Oficial Administrativo Principal		30	
		Primeiro Oficial Administrativo			
		Segundo Oficial Administrativo			
		Terceiro Oficial Administrativo			
		Aspirante			
		Escriturário-Dactilógrafo			
		Tesoureiro Principal			
		Tesoureiro de 1.ª Classe			
		Tesoureiro de 2.ª Classe			
		Motorista de Pesados Principal			10
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe			
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe			
		Motorista de Ligeiros Principal			
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe			
Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe					
Auxiliar		Auxiliar Administrativo Principal		10	
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe			
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe			
		Auxiliar de Limpeza Principal			
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe			
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe			
Operário Qualificado		Encarregado		5	
		Encarregado de 1.ª Classe			
		Encarregado de 2.ª Classe			
Operário N/Qualificado		Operário não Qualificado Principal		5	
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe			
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe			
Total Geral				198	

ANEXO II
 Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 43.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade/Formação	Lugares
Chefia		Chefe de Departamento		0
Inspector Superior	Técnica Superior	Inspector Assessor Principal		20
		Inspector Primeiro		
		Assessor		
		Inspector Assessor		
		Inspector Superior Principal		
		Inspector Superior de 1.ª Classe		
		Inspector Superior de 2.ª Classe		
Inspector	Técnica	Inspector Especialista Principal		30
		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		
Subinspector	Subinspector	Subinspector Principal de 1.ª Classe		35
		Subinspector Principal de 2.ª Classe		
		Subinspector Principal de 3.ª Classe		
		Subinspector de 1.ª Classe		
		Subinspector de 2.ª Classe		
		Subinspector de 3.ª Classe		
Total				85

ANEXO III
 Organigrama a que se refere o artigo 44.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 78/20

de 5 de Junho

Considerando que a República de Angola, vai acolher a XIII Cimeira da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa — CPLP, a realizar-se em Luanda durante o mês de Setembro do corrente ano, da qual irá assumir a Presidência;

Havendo necessidade de se adquirir material diverso para a referida Cimeira;

Considerando não ser possível cumprir com todas as formalidades previstas para os restantes procedimentos de contratação pública, tornando-se mais adequado a escolha do procedimento de contratação simplificada, pelo critério material;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º, os artigos 31.º, 33.º, 143.º, 146.º e seguintes, todos da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho, da Lei dos Contratos Públicos, bem como os artigos 37.º e 47.º da mesma Lei, alterado pela Rectificação n.º 23/16, de 27 de Outubro, e com a alínea a) do n.º 2 do Anexo IV, de acordo com a redacção dada pelo Decreto Presidencial n.º 282/18, de 28 de Novembro, o seguinte:

1. É autorizada a despesa no valor global de Kz: 103 672 648,00 (cento e três milhões, seiscentos e setenta e dois mil, seiscentos quarenta e oito Kwanzas) e formalizada a abertura do procedimento de contratação simplificada pelo critério material, para a aquisição de material diverso.

2. Ao Secretário Geral do Presidente da República são delegadas competências para praticar todos os actos decisórios e de aprovação tutelar, incluindo a aprovação das peças do procedimento até a celebração do contrato acima referido.

3. A Ministra das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à implementação do referido contrato.

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

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Junho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 79/20

de 5 de Junho

Considerando que a OMS declarou que o Coronavírus é uma pandemia mundial sem precedentes que se vem propagando a uma velocidade desenfreada por todos os Países e Continentes;

Tendo em conta que Angola não é uma excepção e nesse sentido há imperiosa necessidade da criação de condições dignas para se evitar a propagação descontrolada do vírus, bem como de aumentar as acomodações hospitalares para dar cobertura ao tratamento dos cidadãos que eventualmente vierem a ser infectados e daqueles que deverão ser submetidos a testes de despistagem ou isolamento temporário;

Tendo sido autorizada a aquisição de terrenos infra-estruturados e 200 casas parcialmente construídas na Zona do Calumbo, Província de Luanda, para dar cobertura ao Programa de Emergência de Combate à Pandemia do Coronavírus;

Havendo necessidade de edificar um Centro Especializado para o Tratamento de Epidemias e Pandemias (CETEP), e a realização de obras de requalificação nesse local;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea d) do artigo 22.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º, artigos 31.º, 32.º, 33.º, 37.º, 143.º, n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 144.º e 146.º da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho, Lei dos Contratos Públicos, e com a alínea a) do n.º 2 do Anexo IV, de acordo com a redacção dada pelo Decreto Presidencial n.º 282/18, de 28 de Novembro, o seguinte:

1. É autorizada a despesa e abertura do procedimento de contratação simplificada para a adjudicação dos seguintes contratos:

- a) Contrato em regime de concessão e construção da empreitada de Construção e Requalificação do Terreno Infra-estruturado e as 200 Casas parcialmente construídas na Zona do Calumbo, Província de Luanda, para a edificação do Centro Especializado para o Tratamento de Epidemias e Pandemias (CETEP), em Kwanzas no valor equivalente a USD 33 906 766,96 (trinta e três milhões, novecentos e seis mil, setecentos e sessenta e seis dólares e noventa e seis cêntimos), acrescido do IVA;
- b) Contrato de fiscalização da Empreitada de Construção e Requalificação do Terreno Infra-estruturado e as 200 Casas parcialmente construídas, na Zona do Calumbo, Província de Luanda, para a edificação do Centro Especializado para o Tratamento de Epidemias e Pandemias (CETEP), no valor em Kz: 559 461 639,00 (quinhentos e cinquenta e nove milhões, quatrocentos e sessenta e um mil, seiscentos e trinta e nove kwanzas), acrescido do IVA.

2. O Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território é autorizado, com a faculdade de subdelegar, a praticar todos os actos decisórios e de aprovação tutelar, incluindo a assinatura dos referidos contratos.

3. A Ministra das Finanças deve assegurar a inscrição da despesa no Programa de Investimentos Públicos e a disponibilização dos recursos financeiros necessários à execução do contrato.

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

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

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 80/20
de 5 de Junho

Considerando que através do Despacho Presidencial n.º 43/20, de 18 de Março, foi aprovado o Acordo de Financiamento denominado Fase I do Programa de Eficiência e Expansão do Sector da Energia (ESEEP 1), celebrado entre a República de Angola, representada pelo Ministério das Finanças e o Banco Africano de Desenvolvimento (BAD);

Tendo em conta que o referido Programa, promovido pelo Banco Africano de Desenvolvimento (BAD), tem como objectivo principal Reforçar o Sistema de Transporte e de Distribuição de Energia Eléctrica em Angola, com a interligação entre os Sistemas Centro e Sul, e o uso racional da energia produzida nos Aproveitamentos Hidroeléctricos de Cambambe, Capanda e Laúca;

Havendo necessidade de lançar um Concurso para a Contratação da Empreitada e de Fiscalização da Construção da Linha de Transporte a 400 kV entre as Cidades do Huambo-Lubango e a Construção da Subestação 400/220/60 kV no Lubango;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, e nos termos definidos no Acordo de Financiamento acima referido, o seguinte:

1. É autorizada a despesa e a abertura dos Concursos Limitados por Prévia Qualificação para o seguinte:

- a) Construção da Linha de Transporte a 400 kV entre as Cidades do Huambo-Lubango e Construção da Subestação 400/220/60 kV no Lubango;
- b) Contratação de Serviços de Fiscalização da Empreitada de Construção da Linha de Transporte a 400 kV entre as Cidades do Huambo-Lubango e da Empreitada de Construção da Subestação 400/220/60 kV no Lubango;
- c) Contratação de Serviços de Consultoria para a Finalização e Implementação do Plano de Reasentamento.

2. Ao Ministro da Energia e Águas são delegadas competências, com a faculdade de subdelegar, para a criação das Comissões de Avaliação dos Concursos Limitados por Prévia Qualificação acima referidos e aprovação das Peças dos Procedimentos, bem como para a verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito destes mesmos Concursos.

3. A Ministra das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à implementação dos referidos contratos.

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

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Junho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 81/20
de 5 de Junho

Considerando que o Plano de Desenvolvimento Nacional 2018-2022 delineou na sua agenda um conjunto de reformas estruturais com vista a promover a estabilidade macroeconómica a optimização das potencialidades do País e a maximização do crescimento económico sustentável, bem como uma distribuição mais equitativa do rendimento nacional;

O recurso às privatizações estratégicas de empresas do sector empresarial público foi identificado como um dos mecanismos-chave potencializadores da aceleração da agenda de reestruturação.

Tendo em conta que, no âmbito do PROPRIV, foi eleita no processo de privatizações a sociedade comercial de capitais exclusivamente públicos ENSA — Seguros de Angola, S.A., com sede no Edifício ENSA, na Avenida 4 de Fevereiro, n.º 93, Ingombota, em Luanda, NIF 5410001095, com o capital social em kwanzas equivalente a USD 20 000 000 matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Luanda sob o n.º 994;

O Presidente da República determina, 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, conjugados com o artigo 11.º, alínea b) do n.º 2 do artigo 15.º e n.º 1 do artigo 22.º da Lei n.º 10/19, de 14 de Maio, Lei de Base das Privatizações, o seguinte:

1. É autorizada a privatização das participações sociais da ENSA — Seguros de Angola S.A.
2. Ao titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas é delegada competência com a faculdade de subdelegar para a determinação do percentual do capital social a privatizar, a aprovação das peças do Concurso e para a condução e verificação da legalidade de todos os actos integrantes do mesmo, designadamente a abertura do procedimento, constituição da comissão de negociação, tratamento das eventuais reclamações e recursos, adjudicação e a celebração do correspondente contrato de compra e venda de participações sociais e outros instrumentos com eles conexos.

3. A Comissão de negociação deve integrar representantes do Departamento Ministerial Responsável Pelas Finanças Públicas, do IGAPE — Instituto de Gestão dos Activos e Participações do Estado e da ENSA — Seguros de Angola, S.A. e rege-se pela Lei de Base das Privatizações e pela Lei dos Contratos Públicos.
4. A privatização das participações sociais da ENSA — Seguros de Angola S.A. deve ser feita de forma faseada, sendo a primeira via por Concurso Limitado por Prévia Qualificação, e a segunda por via de uma Oferta Pública Inicial (OPI) em Bolsa de Valores.
5. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.
6. O presente Despacho Presidencial entra em vigor no dia seguinte a sua publicação.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Junho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Decreto Executivo n.º 170/20 de 5 de Junho

Havendo necessidade de se ajustar e promover, em todo o território nacional, o funcionamento das Comissões de Moradores, de acordo com os ditames da Lei n.º 7/16, de 1 de Junho, e respectivo regulamento;

Convindo a estabelecer uma ferramenta de execução estratégica para a revitalização das Comissões de Moradores;

Tendo em conta a necessidade de se revitalizar as Comissões de Moradores de modo a promover uma cidadania participativa mais activa nos assuntos públicos locais.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com a alínea d) do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 55/18, de 20 de Fevereiro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Plano Estratégico de Revitalização das Comissões de Moradores e respectivos anexos, anexo ao presente Diploma.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Administração do Território.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 5 de Junho de 2020.

O Ministro, *Marcy Cláudio Lopes*.

PLANO ESTRATÉGICO PARA A REVITALIZAÇÃO DAS COMISSÕES DE MORADORES

I. ENQUADRAMENTO GERAL

1. A participação cívica é de extrema importância para a criação de um ambiente verdadeiramente representativo das populações. Assim, as iniciativas, projectos e as políticas públicas devem procurar o envolvimento dos cidadãos, enquanto principais destinatários, na satisfação das necessidades no seio das comunidades, podendo estes aportar contributos importantes para os processos de tomada de decisão pelas entidades competentes.

2. De acordo com a Constituição da República de Angola, o poder local é tridimensional, ao lado das autarquias locais e as instituições do poder tradicional existem outras modalidades específicas de participação dos cidadãos, de que se destacam as Comissões de Moradores (doravante CM's). Com vista o cumprimento deste mandato constitucional, o Plano de Desenvolvimento Nacional, no seu Eixo 4, destaca que em matéria de descentralização e reforço do poder local é necessário que se criem mecanismos de coabitação entre as Autarquias Locais e as CM's na governação local.

3. É neste âmbito que o Executivo Angolano reconhece a relevância das CM's, e está empenhado na realização de acções que visam criar condições prévias para sua constituição, registo, ajustamento à Lei, bem como para o seu funcionamento. Para o efeito, definimos objectivos gerais e específicos.

II. OBJECTIVO GERAL

4. Fomentar a participação da Sociedade Civil na formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas, designadamente nos órgãos colegiais de âmbito local.

III. OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

5. Com o presente Plano pretende-se alcançar os seguintes objectivos:

- a) Definir áreas de implantação territorial das CM's por parte das Administrações Municipais em articulação com as Administrações Comunitárias e de Distrito Urbano;
- b) Adequar a organização e funcionamento das CM's às leis e regulamentos em vigor;
- c) Criar e assegurar o funcionamento dos Conselhos de Moradores, enquanto níveis de representação das CM's;

- d) Assegurar a participação dos Conselhos de Moradores ao Conselho de auscultação da comunidade;
- e) Assegurar a participação dos Conselhos de Moradores de nível municipal na elaboração do orçamento municipal;
- f) Assegurar a participação dos representantes das CM's na elaboração do orçamento participativo;
- g) Apoiar os cidadãos a constituírem-se como um verdadeiro interlocutor do Estado;
- h) Facilitar o processo de comunicação, fixação e alteração de residência, nos termos da lei;
- i) Apoiar a administração no processo de emissão do Cartão do Municípe.

IV. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ACTUAL

6. Embora a Lei das Comissões de Moradores e o Decreto Presidencial n.º 158/19, de 17 de Maio, que aprova o Regulamento da Lei Orgânica sobre a Organização e Funcionamento das Comissões de Moradores estejam a vigorar, o funcionamento e a organização das CM's está desalinhado com as normas jurídicas. O acompanhamento do processo de democratização que está a ser conduzida pelo Executivo a todos os níveis, pouco tem merecido a atenção das CM's. Pois, regista-se situações em que os órgãos das CM's são comunmente confundidos como Órgãos da Administração Local do Estado.

7. Assim, as CM's funcionam na sua maioria de forma heterogénea, ao ponto de os órgãos sociais das mesmas variarem de comissão em comissão e, funcionam com base em estatutos diferenciados.

8. Actualmente, as CM's na maior parte dos casos funcionam à margem da Lei n.º 7/16, de 1 de Junho, ao ponto de os seus órgãos funcionarem sem se terem sujeitados ao sufrágio universal directo. Ademais, praticam actos próprios dos Órgãos da Administração Local do Estado, designadamente: licença de concessão de terras (terrenos), atestado de residência e certidão de óbito. Urge a necessidade de repor a legalidade através do presente Plano Estratégico.

V. EIXO 1: DEFINIÇÃO DAS ÁREAS DE IMPLANTAÇÃO DAS CM'S

A. Enquadramento Legal

9. A zona de implantação das CM's é a delimitação territorial mais próxima do cidadão, designadamente a rua, o quarteirão, edifícios em propriedade horizontal e a aldeia. Porém, compete a Administração Municipal ou a Câmara da Autarquia Local, ponderadas as circunstâncias, definir outros espaços de implantação das comissões de moradores nos termos do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 7/16, de 1 de Junho, conjugados com os artigos 3.º e 4.º do regulamento da referida Lei.

10. Compete à Administração Municipal ou a Câmara da Autarquia Local determinar o espaço territorial concreto de abrangência das CM's.

B. Foco

11. Definir, a nível nacional, as áreas de implantação territorial das CM's e dos Conselhos de Moradores, tanto nas zonas rurais como nas zonas urbanas, nos termos da lei e dos seus regulamentos.

C. Resultados Esperados

Com a definição efectiva das áreas de implantação das CM's, espera-se, entre outros, os seguintes resultados:

- a) Definição dos espaços territoriais para implantação das CM's e dos Conselhos de Moradores, com vista a facilitar a sua constituição;
- b) Mapeamento municipal dos espaços territoriais de implantação das CM's;
- c) Até Março de 2020 concluir a definição dos espaços territoriais de implantação das CM's e dos Conselhos de Moradores nas zonas urbanas;
- d) Até Abril de 2020 concluir a definição dos espaços territoriais de implantação das CM's e dos Conselhos de Moradores nas zonas rurais;

D. Opções Estratégicas

O processo de definição das áreas de implantação das CM's assenta nos seguintes domínios fundamentais:

- a) Desconcentração do poder de decisão para definição dos espaços territoriais de implantação das CM's e dos Conselhos de Moradores para o Administrador Municipal e/ou Presidente da Câmara da Autarquia Local em articulação com os Administradores e/ou Secretários Comuns e de Distrito Urbano;
- b) Transformar as comissões de moradores existentes ao nível dos bairros, distritos urbanos, comunas e municípios em Conselhos de Moradores;
- c) Nas áreas de residência onde não haver Comissões de Moradores o Conselho de Moradores do sector responde pelos assuntos daquela área territorial;
- d) Transformar as coordenações de moradores dos prédios, ruas e quarteirões em Comissões de Moradores;
- e) Realizar seminários provinciais e municipais de sensibilização sobre o Plano Estratégico de Revitalização das Comissões de Moradores.

VI. EIXO 2: REGULARIZAÇÃO E REGISTO DAS CM'S

E. Enquadramento Legal

12. A constituição e registo das CM's é da competência legal da Administração Municipal ou da Câmara da Autarquia Local, mediante a emissão de um certificado de registo, nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da referida Lei.

13. A emissão do certificado é precedida da apresentação de uma Acta Constitutiva ou de Adequação e do Estatuto, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 12.º do Regulamento da Lei acima referida.

F. Foco

14. Promover a revitalização das CM's existentes, bem como incentivar os moradores à constituição e registo das mesmas para a promoção da cidadania participativa;

15. Promover, junto das Administrações Municipais, a criação de CM's.

G. Resultados Esperados

16. CM's a funcionarem nos termos da lei e do regulamento em todo território nacional.

H. Opções Estratégicas

17. Após a emissão do certificado de registo as CM's recebem um número de registo.

18. O processo de regularização e registo assentará nas seguintes estratégias:

- a) Atribuir as CM's, a quando do registo, o código das áreas de residências aprovado no âmbito do BUAP;
- b) Preparação de modelos dos principais actos necessários para a constituição e reconhecimento das CM's junto das Administrações Municipais;
- c) Definição de logotipo das CM's;
- d) Definição do modelo de acto de aprovação tutelar;
- e) Criar, a nível central, uma base de dados das CM's;
- f) Criar em cada Município uma base de dados (cadastro) das CM's;
- g) Enviar modelos de documentos às Administrações Municipais para produção de processos das CM's;
- h) Elaborar, com periodicidade anual, um relatório sobre o ponto de situação das CM's a nível nacional;
- i) Solicitar às Administrações Municipais a publicação do procedimento de registo das CM's;

VII. EIXO 3: LINHAS ESTRATÉGICAS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO**I. Enquadramento Geral**

19. Havendo necessidade de se dar cumprimento à meta definida no PDN, segundo a qual, até 2022, se deva revitalizar e regularizar o funcionamento das CM's nos 164 Municípios do País, e ajustá-las nos termos da Lei n.º 7/16, de 1 de Junho, Sobre a Organização e Funcionamento das Comissões de Moradores e seu respectivo Regulamento, faz-se necessário definir um conjunto de linhas orientadoras para a operacionalização faseada do processo de regularização das CM's em todo o território nacional;

20. Tendo igualmente em atenção às condições sócio-demográficas, sócio-económicas e a diferenças da capacidade activa e de participação da população na vida pública, nas zonas urbanas e nas rurais, propõe-se que o processo de revitalização e regularização das CM's, em todo o território nacional, obedeça um ciclo de implementação que se inicie nas zonas com características urbanas mais consolidadas para as menos consolidadas, até alcançar todo o território, sem prejuízo da meta definida até 2022, na medida em que nas zonas urbanas registam-se mais tendências associativas do que nas rurais por razões sociais já enunciadas;

J. Foco

21. Definir as fases para o cumprimento da meta indicada no PDN, bem como definir a quantidade de municípios por metas periódicas;

22. Definir uma quantidade mínima de CM's a regularizar periodicamente até 2022.

K. Opções Estratégicas**23. Fase I — Informação e Sensibilização Nacional**

- a) Realização de encontros de esclarecimentos sobre os instrumentos para a certificação e regularização das CM's em todo o território nacional;
- b) Partilha dos documentos estruturantes e modelos para a regularização e funcionamento das CM's com os Governos Provinciais e Administrações Municipais;
- c) Realização de seminários provinciais de sensibilização.

24. Fase II — Definição da Projecção das Circunscrições Territoriais para o Processo de Revitalização:

- a) A definição das circunscrições territoriais para a revitalização das CM's deverá estar alinhada com a estratégia de implementação dos BUAP's;

25. Fase III — Acompanhamento e Consolidação do Processo de Revitalização

- a) Acompanhamento do processo de certificação de CM's que forem surgindo nas demais áreas consolidadas dos Municípios;
- b) Acompanhamento dos actos praticados pelas CM's;
- c) Actualização contínua da Base de Dados das CM's em todo território nacional.

VIII. EIXO 4: COMUNICAÇÃO E MARKETING**I. Enquadramento Geral**

26. O Plano de *Marketing* e Publicidade é parte integrante do presente Plano, como instrumento que vai privilegiar a realização de acções concretas de uma intensa campanha de sensibilização designadamente:

- a) Organizar seminários provinciais;
- b) Produzir *flyer* com conteúdos didácticos sobre as CM's;
- c) Produção de peças de comunicação no domínio da Televisão e da Rádio.

IX. ORÇAMENTO GLOBAL DO PLANO

Do ponto vista orçamental, duas fontes de financiamento para o presente Plano Estratégico se apresentam, a saber:

O programa de Cidadania Participativa (Ajustar com base no orçamento do MAT 2019 na rubrica PNAD).

O financiamento do PNUD no âmbito do acordo de cooperação técnica rubricado entre o MAT e o PNUD. No referido financiamento, as actividades afectas as Comissões de Moradores estão orçamentada a USD 300.000,00 (trezentos mil dólares americanos).

X. OUTROS ANEXOS

27. Para facilitar o processo de revitalização das Comissões de Moradores, impõe-se a preparação dos seguintes documentos:

Modelo de Certificado de Registo;
Modelo de Declaração de Morador;
Modelo de Declaração de Morador Para Menor;
Modelo de Declaração de Ocorrência de Óbito;
Modelo de Declaração de Ocorrência;
Modelo de Estatuto Orgânico dos Conselhos de Moradores;

Modelo de Estatuto Orgânico das Comissões de Moradores;
Modelo de Acta Constitutiva dos Conselhos de Moradores;
Modelo de Acta Constitutiva das Comissões de Moradores;
Modelo de Acta de Adequação das Comissões de Moradores;
Proposta de Territórios-Pilotos para implantação das Comissões de Moradores.



REPÚBLICA DE ANGOLA
GOVERNO PROVINCIAL DE [...]
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE [...]

MODELO DE CERTIFICADO DE REGISTO

Certifico que a Comissão de Moradores de [...], com Sede no Município de [...] Distrito Urbano de [...], Quarteirão [...], Rua [...], está registada junto da Administração Municipal de [...], sob o código [...], com vigência indeterminada nos termos da lei.

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE X, aos [...] de [...] de 2020, em Luanda.

O ADMINISTRADOR

COMISSÃO de
MORADORES

COMISSÃO DE MORADORES DA (O) [...]

CM n.º _____

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MORADOR¹

Certifico que (nome do morador), solteiro/casado, de nacionalidade....., filho de.....e de....., nascido aos.....de.....de....., em....., titular do:

Bilhete de Identidade Cartão de Eleitor Cartão de Residente Passaporte

N.º....., data de emissão.../.../..., é residente.....

Rua Prédio Quarteirão Aldeia Outro

Por ser verdade, passei a presente *Declaração de Morador*, por mim assinada.

Luanda, aos.... de 2020

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE MORADORES

¹ Esta Declaração tem efeito exclusivo para certificação da residência junto dos órgãos competente para emissão do cartão do municípe.

COMISSÃO DE MORADORES DA (O) [...]

CM n.º _____

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MORADOR PARA MENOR²

Certifico que o menor (nome do morador)de nacionalidade....., filho de.....e de....., nascido aos.....de.....de....., em....., titular do:

Bilhete de Identidade Cédula Pessoal Passaporte Tutor

N.º.....data de emissão...../...../....., é residente.....

Rua Prédio Quarteirão Aldeia Outro

Por ser verdade, passei a presente *Declaração de Morador*, por mim assinada.

Luanda, aos.... de 2020

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE MORADORES

² Esta Declaração tem efeito exclusivo para certificação da residência junto dos órgãos competente para emissão do cartão do munícipe.

COMISSÃO DE MORADORES DA (O) [...]

CM n.º _____

MODELO DE INFORMAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE ÓBITO

Para os devidos efeitos legais declara-se que aosde.....de 20....o cidadão [...] solteiro/casado, de nacionalidade....., filho de.....e de....., nascido aos.....de.....de....., residente em....., rua casa n.º titular do Bilhete de Identidade n.º....., passado pela.....

Faleceu.

A informação foi prestada pelo (nome), tendo tomando conhecimento da ocorrência (nome), passei a presente Ocorrência de Óbito, por mim assinada.

**COMISSÃO de
MORADORES**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE MORADORES

COMISSÃO DE MORADORES DA (O) [...]

CM n.º _____

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OCORRÊNCIA

Para os devidos efeitos, (Denuncio, Participo) que,

.....
.....
.....
.....

Nome(da pessoa que denunciou ou fez a participação da anomalia da ocorrência)

Por ser verdade, passei a presente *Declaração de Ocorrência*, por mim assinada.

**COMISSÃO de
MORADORES**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE MORADORES

ESTATUTO DO CONSELHO DE MORADORES DE [...]

CAPÍTULO I Princípios Gerais

ARTIGO 1.º (Denominação e natureza)

1. O Conselho de Moradores é uma estrutura representativa das Comissões de Moradores nos diferentes níveis que têm como função principal assegurar uma acção coordenada e harmoniosa das Comissões de Moradores e representá-las perante os Órgãos da Administração Local.

2. O Conselho de Moradores é uma organização associativa e representativa dos moradores nas áreas de residência, sector, bairro, comuna ou distrito urbano e nos municípios.

3. O Conselho de Moradores é uma organização com natureza apartidária, sem fins lucrativos e visa satisfação dos interesses associativos dos seus membros.

ARTIGO 2.º (Objecto social)

O Conselho de Moradores tem como objecto social a resolução de problemas comuns dos moradores da área da sua jurisdição, promoção da participação activa na vida da comunidade, a defesa dos interesses comuns e a melhoria da qualidade de vida.

ARTIGO 3.º (Sede)

O Conselho de Moradores tem a sua sede na (o) [...].

ARTIGO 4.º (Âmbito de incidência territorial)

1. A actuação do Conselho de Moradores incide exclusivamente sobre a extensão territorial que compreende a [...]

2. O presente Estatuto aplica-se única e exclusivamente ao Conselho de Moradores e aos seus respectivos membros.

ARTIGO 5.º (Representação perante terceiros)

O Conselho de Moradores faz-se representar, perante terceiros, pelo Presidente em Exercício.

ARTIGO 6.º (Competências)

Nos termos das alíneas dos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 7/16, de 1 de Junho — Lei Orgânica sobre a Organização e Funcionamento Comissões de Moradores, o Conselho de Moradores [...] exerce competências nas questões relativas ao funcionamento das Comissões de Moradores tais como:

- a) Identificação dos moradores nacionais e estrangeiros, por via do registo informal e controlo estatístico do número de residentes existentes na Rua, Quarteirão, Bairro ou Sector [...];
- b) Ambiente e ao saneamento básico urbano e rural, por via da realização de campanhas de limpeza, plantação de árvores e informação em caso de falhas na recolha de resíduos sólidos;

- c) Denúncia de construções não autorizadas e da ocupação ilegal de terrenos, por via da participação das ocorrências de tais factos junto da Administração Municipal ou da Câmara Municipal;
- d) Denúncia de imigrantes ilegais ou em situação migratória ilegal na Rua, Quarteirão ou Sectores [...], por via da participação junto das autoridades competentes;
- e) Denúncias, junto das autoridades competentes, de práticas de comércio ilegal, existência de igrejas e seitas ilegais;
- f) Poluição sonora e a realização de actividades lúdicas produtoras, de ruídos excessivos que perturbem o sossego e a paz de espírito dos moradores na Rua por via da participação junto da Administração Municipal ou da Câmara Municipal;
- g) Promoção e incentivo de acções de natureza cívica, desportivas, culturais, recreativas, científicas dos seus membros, bem como a preservação ambiental e da qualidade dos espaços;
- h) Participação no processo de registo dos cidadãos residentes na Rua, Quarteirão ou Sector para efeitos de facilidade na concessão de Cartão do Municípios;
- i) Participação regular nos Conselhos de Auscultação da Comunidade ou Assembleias Municipais;
- j) Participação na elaboração do orçamento participativo;
- k) Participação no processo de definição, criação e revisão dos Topónimos referentes ao Bairro ou Sector;
- l) Cooperação com as autoridades tradicionais da Rua ou Sector;
- m) Exercício do direito de petição perante o Órgão competente da Administração Local, nos termos da lei;
- n) Cooperação com as Comissões de Moradores das Ruas, Quarteirões adjacentes, a fim de juntos promoverem a resolução de problemas comuns.

CAPÍTULO II Associação Efectiva

ARTIGO 7.º (Membros)

1. São considerados membros do Conselho de Moradores os membros eleitos pelos Conselhos de Moradores a nível de (o) [...] inscritos no referido Conselho, nos termos do presente estatuto.

2. A qualidade de membro é intransmissível e adquire-se, exclusivamente, através de um acto voluntário de inscrição na mesma.

3. Ninguém pode ser prejudicado, privilegiado, privado do direito de ser membro do Conselho de Moradores em

razão da sua ascendência, etnia, cor, deficiência, convicções políticas, ideológicas ou filosóficas, grau de instrução, condição económica ou social ou profissão, sexo, idade, religião ou qualquer outra condição.

CAPÍTULO III

ARTIGO 8.º (Dos direitos e deveres)

1. São direitos dos membros:
 - a) Participar das sessões das Assembleias de Moradores quando convidados;
 - b) Candidatar-se aos órgãos do Conselho;
 - c) Requerer a convocação de uma Assembleia Extraordinária;
 - d) Participar de todos os eventos promovidos pelo Conselho de Moradores;
 - e) Fazer sugestões para o engrandecimento e desenvolvimento do Conselho de Moradores;
 - f) Apresentar moções, propostas ou reivindicações ao Conselho de Moradores;
 - g) Ter as suas comunicações registadas nas actas das Reuniões Plenárias;
 - h) A todo tempo, examinar os documentos do Conselho de Moradores.
2. São deveres de todos os membros:
 - a) Respeitar o disposto no presente estatuto;
 - b) Contribuir e zelar pelo bom nome do Conselho de Moradores;
 - c) Pagar as quotas com regularidade.

ARTIGO 9.º (Da admissão)

1. A admissão dos candidatos a membros do Conselho de Moradores obedece os seguintes requisitos:
 - a) Ser residente na Rua, Quarteirão, área de residência, Sector e ou Bairro [...], por um período de tempo igual ou superior a (...) anos;
 - b) Apresentação de documento de identificação pessoal;
 - c) Apresentação do cartão de residente;
 - d) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - e) Se presidente de uma Comissão de Moradores ou membro de um Conselho de Moradores.

ARTIGO 10.º (Perda do direito de membro)

1. Perdem o direito de membros do Conselho de Moradores do (a) [...], aqueles que:
 - a) Renunciarem voluntariamente;
 - b) Deixarem de residir na localidade [...], por um período de tempo superior a ...anos.
 - c) Adoptarem conduta ética, moral contrária aos objectivos do Conselho de Moradores;
 - d) Exercerem actividades que contrariem decisões do Conselho;

e) Violarem de forma grave e reiterada as disposições do presente Estatuto.

2. O membro excluído por falta de pagamento da sua cota e pode ser readmitido mediante o pagamento de seu débito junto da tesouraria do Conselho.

3. A perda da qualidade de membro é determinada pela Administração, cabendo sempre recurso ao Conselho de Moradores.

CAPÍTULO IV Órgãos

SECÇÃO I Generalidades

ARTIGO 11.º (Definição)

São órgãos do Conselho de Moradores as entidades que exercem as suas actividades em nome dele, nos termos da Lei n.º 7/16, designadamente:

- a) Assembleia;
- b) A Administração;
- c) Conselho Fiscal.

ARTIGO 12.º (Mandato)

O mandato dos órgãos eleitos do Conselho é de 3 anos, salvo disposição em contrário da Lei ou do presente Estatuto.

SECÇÃO II A Assembleia

ARTIGO 13.º (Definição)

A Assembleia é o órgão colegial deliberativo do Conselho de Moradores.

ARTIGO 14.º (Composição e direito a voto)

1. A Assembleia é composta pelos membros do Conselho de Moradores.
2. Os membros da Assembleia têm direito a voto.

ARTIGO 15.º (Competências)

Compete à Assembleia:

- a) Deliberar sobre todos os assuntos respeitantes ao Conselho;
- b) Eleger a mesa da Assembleia, a Administração e o Conselho Fiscal;
- c) Aprovar o Plano de Actividades e Orçamento;
- d) Aprovar o relatório de actividades e as contas da Administração.

ARTIGO 16.º (Mesa da Assembleia)

1. A Mesa da Assembleia é composta por um Presidente e um Secretário.
2. A Mesa da Assembleia é presidida pelo Presidente do Conselho de Moradores.

3. A Mesa da Assembleia tem competência para convocar, dirigir e participar na Assembleia, não tendo, contudo, os seus elementos direito a voto.

ARTIGO 17.º
(Funcionamento)

1. A Assembleia só poderá deliberar com mais de metade dos membros (50% + 1).

2. Caso não se verifique esta condição, a mesa decide, 20 minutos após, sobre o início dos trabalhos.

SECÇÃO III
A Administração

ARTIGO 18.º
(Composição)

A Administração é composta por um Presidente e um Vice-Presidente.

ARTIGO 19.º
(Competências)

A Administração compete:

- a) Administrar o património do Conselho, executar as deliberações tomadas pela assembleia e cumprir o programa com o qual se apresentou às eleições;
- b) Apresentar à Assembleia e ao Conselho Fiscal o plano de actividades, o orçamento e o relatório de actividades, trimestralmente;
- c) Assegurar e impulsionar a actividade tendente à prossecução dos objectivos do Conselho e exercer as demais competências previstas ou decorrentes da aplicação do presente estatuto.

ARTIGO 20.º
(Responsabilidade)

Cada membro da Administração é pessoalmente responsável pelos seus actos e solidariamente responsável por todas as medidas tomadas de acordo com os restantes membros da Administração.

SECÇÃO IV
Conselho Fiscal

ARTIGO 21.º
(Composição)

A actividade da fiscalidade é exercida por um fiscal-único.

ARTIGO 22.º
(Competências)

Compete ao Conselho Fiscal proceder à fiscalidade das actividades realizadas pela Administração e emitir pareceres sobre o plano de actividades, o orçamento e o relatório de actividades e contas apresentadas por aquele órgão.

ARTIGO 23.º
(Responsabilidades)

O Fiscal é pessoalmente responsável pelos seus actos e solidariamente responsável por todas as medidas tomadas de acordo com os restantes membros do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO IV
Finanças e Património

ARTIGO 24.º
(Receitas e despesas)

1. O património do Conselho de Moradores é constituído de bens móveis, que possua ou venha a possuir por compra, permuta ou doação a qualquer de seus órgãos.

2. Nos termos do número anterior consideram-se receitas do Conselho as seguintes:

- a) Quotas e contribuições dos membros, bem como das multas pecuniárias estatutárias e as deliberadas em Assembleia;
- b) Outros donativos.

CAPÍTULO V
Revisão e Alteração do Estatuto

ARTIGO 25.º
(Revisão)

1. As deliberações sobre as alterações do estatuto carecem da aprovação definitiva de 3/4 (três quartos) do número de membros presentes em Assembleia.

2. A Assembleia a que se refere o número anterior deve ser convocada com 15 dias de antecedência.

ARTIGO 26.º
(Extinção)

1. O Conselho de Moradores só pode ser extinto por decisão da Assembleia tomada por maioria de 3/4 (três quartos) da totalidade dos seus membros e nos termos da Lei n.º 7/16, de 1 de Junho.

2. Em caso de extinção do Conselho de Moradores, os seus bens se convertem automaticamente em bens da Administração Local do Estado ou Autárquica.

ARTIGO 27.º
(Entrada em vigor)

O presente Estatuto entra em vigor a partir da data da sua aprovação tutelar.

Aos ___/___/2020.

O Presidente da Mesa da Assembleia Constituinte

MODELO 2 — ESTATUTOS
ESTATUTO DA COMISSÃO
DE MORADORES DA(O) [...]

CAPÍTULO I
Princípios Gerais

ARTIGO 1.º
(Denominação e natureza)

1. A Comissão de Moradores adopta a denominação de Comissão de Moradores da (o) [...], adiante designada Comissão e é a organização associativa e representativa dos moradores do Bairro[...], constituída nos termos da Lei n.º 7/16, de 1 de Junho — Lei Orgânica sobre a Organização e Funcionamento Comissões de Moradores.

2. A Comissão de Moradores é uma organização com natureza apartidária, sem fins lucrativos e visa satisfação dos interesses associativos dos seus membros.

ARTIGO 2.º
(Objecto social)

A Comissão de Moradores tem como objecto social a resolução de problemas comuns dos moradores, a promoção da participação activa na vida da comunidade, a defesa dos interesses comuns e a melhoria da qualidade de vida do referido Bairro.

ARTIGO 3.º
(Sede)

A Comissão tem a sua sede na Rua [...], do Município [...].

ARTIGO 4.º
(Âmbito de incidência territorial)

1. A actuação da Comissão incide exclusivamente sobre a extensão territorial que compreende a Rua

2. O presente Estatuto aplica-se única e exclusivamente à Comissão e aos seus respectivos membros.

ARTIGO 5.º
(Representação perante terceiros)

A Comissão de Moradores faz-se representar perante terceiros, pelos membros da Administração, que é o seu Órgão Executivo.

ARTIGO 6.º
(Competências)

Nos termos das alíneas dos n.os 1 e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 7/16, de 1 de Junho — Lei Orgânica sobre a Organização e Funcionamento Comissões de Moradores, a Comissão de Moradores [...] exerce competências nas questões relativas à:

- a) Identificação dos moradores nacionais e estrangeiros, por via do registo informal e controlo estatístico do número de residentes existentes na Rua [...];
- b) Ambiente e ao saneamento básico urbano e rural, por via da realização de campanhas de limpeza, plantação de árvores e informação em caso de falhas na recolha de resíduos sólidos;
- c) Denúncia de construções não autorizadas e da ocupação ilegal de terrenos, por via da participação da ocorrência de tais factos junto da Administração Municipal ou da Câmara Municipal;
- d) Denúncia de imigrantes ilegais ou em situação migratória ilegal na Rua [...], por via da participação junto das autoridades competentes;
- e) Denúncias, junto das autoridades competentes, de práticas de comércio ilegal, existência de igrejas e seitas ilegais;
- f) Poluição sonora e a realização de actividades lúdicas produtoras, de ruídos excessivos que perturbem o sossego e a paz de espírito dos moradores na Rua [...], por via da participação junto da Administração Municipal ou da Câmara Municipal;

- g) Promoção e incentivo de acções de natureza cívica, desportivas, culturais, recreativas, científicas dos seus membros, bem como a preservação ambiental e da qualidade dos espaços;
- h) Participação no processo de registo dos cidadãos residentes na Rua, para efeitos de facilidade na concessão de Cartão do Múncipes;
- i) Participação regular nos Conselhos de Auscultação da Comunidade ou Assembleias Municipais;
- j) Participação na elaboração do orçamento participativo;
- k) Participação no processo de definição, criação e revisão dos Topónimos referentes ao Bairro;
- l) Cooperação com as autoridades tradicionais da Rua;
- m) Exercício do direito de petição perante o Órgão competente da Administração Local, nos termos da lei;
- n) Cooperação com as Comissões de Moradores das Ruas ou Quarteirões adjacentes, a fim de juntos promoverem a resolução de problemas comuns.

CAPÍTULO II
Associação Efectiva

ARTIGO 7.º
(Membros)

1. São considerados membros da Comissão todos os moradores da Rua ou de quarteirão [...] inscritos na referida Comissão, nos termos do presente Estatuto.

2. A qualidade de membro é intransmissível e adquire-se, exclusivamente, através de um acto voluntário de inscrição na mesma.

3. Ninguém pode ser prejudicado, privilegiado, privado do direito de ser membro da Comissão de Moradores em razão da sua ascendência, etnia, cor, deficiência, convicções políticas, ideológicas ou filosóficas, grau de instrução, condição económica ou social ou profissão, sexo, idade, religião ou qualquer outra condição.

CAPÍTULO III

ARTIGO 8.º
(Dos direitos e deveres)

1. São direitos dos membros:
 - a) Participar das sessões das Assembleias de Moradores;
 - b) Candidatar-se aos órgãos da Comissão;
 - c) Requerer a convocação de uma Assembleia Extraordinária;
 - d) Participar de todos os eventos promovidos pela Comissão de Moradores;
 - e) Fazer sugestões para o engrandecimento e desenvolvimento da Comissão de Moradores;
 - f) Apresentar moções, propostas ou reivindicações a qualquer dos órgãos da Comissão Moradores;

g) Ter as suas comunicações registadas nas actas das Assembleias ou Reuniões Plenárias;

h) A todo tempo, examinar os documentos da Comissão de Moradores.

2. São deveres de todos os membros:

a) Respeitar o disposto no presente estatuto;

b) Contribuir e zelar pelo bom nome da Comissão de Moradores;

c) Pagar as quotas com regularidade.

ARTIGO 9.º
(Da admissão)

1. A admissão dos candidatos a membros da Comissão de Moradores observa os seguintes requisitos:

a) Ser residente na Rua [...], por um período de tempo igual ou superior a...;

b) Apresentação de documento de identificação pessoal;

c) Apresentação do cartão de residente;

d) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

ARTIGO 10.º
(Perda do direito de membro)

1. Perdem o direito de membros da Comissão de Moradores da Rua [...], aqueles que:

a) Renunciarem voluntariamente;

b) Deixarem de residir na Rua [...], por um período de tempo superior a...;

c) Adoptarem conduta ética, moral contrárias aos objectivos da Comissão de Moradores;

d) Exercerem actividades que contrariem decisões da Assembleia;

e) Violarem de forma grave e reiterada as disposições do presente Estatuto.

2. O membro excluído por falta de pagamento pode ser readmitido mediante o pagamento de seu débito junto da tesouraria da Comissão.

3. A perda da qualidade de membro é determinada pela Administração, cabendo sempre recurso à Assembleia.

CAPÍTULO IV

Órgãos

SECÇÃO I
Generalidades

ARTIGO 11.º
(Definição)

São órgãos desta Comissão de Moradores as entidades que exercem as suas actividades em nome da Comissão, nos termos da Lei n.º 7/16, designadamente:

a) Assembleia;

b) A Administração;

c) Conselho Fiscal.

ARTIGO 12.º
(Mandato)

O mandato dos órgãos eleitos da Comissão é de 3 anos, salvo disposição em contrário da Lei ou do presente Estatuto.

SECÇÃO II
A Assembleia

ARTIGO 13.º
(Definição)

A Assembleia é o órgão colegial deliberativo da Comissão de Moradores.

ARTIGO 14.º
(Composição e direito a voto)

1. A Assembleia é composta pelos membros da Comissão de Moradores.

2. Os membros da Assembleia têm direito a voto.

ARTIGO 15.º
(Competências)

Compete à Assembleia:

a) Deliberar sobre todos os assuntos respeitantes à Comissão;

b) Eleger a mesa da Assembleia, a Administração e o Conselho Fiscal;

c) Aprovar o Plano de Actividades e Orçamento;

d) Aprovar o relatório de actividades e as contas da Administração.

ARTIGO 16.º
(Mesa da Assembleia)

1. A Mesa da Assembleia é composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e um representante dos moradores eleitos por voto secreto.

2. A Mesa da Assembleia tem competência para convocar, dirigir e participar na Assembleia, não tendo, contudo, os seus elementos direito a voto.

ARTIGO 17.º
(Funcionamento)

1. A Assembleia só poderá deliberar com mais de metade dos membros (50% + 1).

2. Caso não se verifique esta condição, a mesa decide, 20 minutos após, sobre o início dos trabalhos.

SECÇÃO III
A Administração

ARTIGO 18.º
(Composição)

A Administração é composta por um Presidente, dois Vice-Presidentes e 5 Vogais.

ARTIGO 19.º
(Competências)

À Administração compete:

a) Administrar o património da Comissão, executar as deliberações tomadas pela assembleia e cumprir o programa com o qual se apresentou às eleições;

b) Apresentar à Assembleia e ao Conselho Fiscal o plano de actividades, o orçamento e o relatório de actividades, trimestralmente;

c) Assegurar e impulsionar a actividade tendente à prossecução dos objectivos da Comissão e exercer as demais competências previstas ou decorrentes da aplicação do presente estatuto.

ARTIGO 20.º
(Responsabilidade)

Cada membro da Administração é pessoalmente responsável pelos seus actos e solidariamente responsável por todas as medidas tomadas de acordo com os restantes membros da Administração.

SECÇÃO IV
Conselho Fiscal

ARTIGO 21.º
(Composição)

1. O Conselho Fiscal é composto por três membros.

2. Sem prejuízo do estabelecido no número anterior e ponderadas as circunstâncias, o Conselho Fiscal pode ser composto apenas por um membro.

ARTIGO 22.º
(Competências)

Compete ao Conselho Fiscal fiscalizar as actividades realizadas pela Administração e emitir pareceres sobre o plano de actividades, o orçamento e o relatório de actividades e contas apresentadas por aquele órgão.

ARTIGO 23.º
(Responsabilidades)

Cada membro do Conselho Fiscal é pessoalmente responsável pelos seus actos e solidariamente responsável por todas as medidas tomadas de acordo com os restantes membros do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO IV
Finanças e Património

ARTIGO 24.º
(Receitas e despesas)

1. O património da Comissão é constituído de bens móveis, que possua ou venha a possuir por compra, permuta ou doação a qualquer de seus órgãos.

2. Nos termos do número anterior consideram-se receitas da Comissão as seguintes:

- a) Quotas e contribuições dos membros, bem como das multas pecuniárias estatutárias e as deliberadas em Assembleia;
- b) Outros donativos.

CAPÍTULO V
Revisão e Alteração do Estatuto

ARTIGO 25.º
(Revisão)

1. As deliberações sobre as alterações do estatuto carecem da aprovação definitiva de 3/4 (três quartos) do número de membros presentes em Assembleia.

2. A Assembleia a que se refere o número anterior deve ser convocada com 15 dias de antecedência.

ARTIGO 26.º
(Extinção)

1. A Comissão de Moradores só pode ser extinta por decisão da Assembleia tomada por maioria de 3/4 (três quartos) da totalidade dos seus membros e nos termos da Lei n.º 7/16, de 1 de Junho.

2. Em caso de extinção da Comissão de Moradores, os seus bens se convertem automaticamente em bens da Administração Local do Estado ou Autárquica.

ARTIGO 27.º
(Entrada em vigor)

O presente Estatuto entra em vigor a partir da data da sua aprovação tutelar.

Aos ___/____ 2020

O Presidente da Mesa da Assembleia Constituinte

**ACTA CONSTITUTIVA
DOS CONSELHOS DE MORADORES**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e _____, pelas _____ horas, no _____ do _____ de _____ realizou-se uma Assembleia Extraordinária, convocada pela Comissão Instaladora, com um único objectivo da constituição do Conselho de Moradores da Área de Residência, Sector, Bairro, Distrito Urbano, Comuna ou Município de _____ Província de _____.

Os presentes elegeram para presidirem os trabalhos (nome) e para secretariar (nomes);

Registaram-se _____ pessoas identificadas na lista de presença em anexo.

A ordem de trabalhos proposta e aprovada pela mesa foi a seguinte:

- 1) Eleição do Conselho de Moradores;
- 2) Aprovação do Estatuto Orgânico;
- 3) Apresentação da Comissão Instaladora.

Iniciados os trabalhos, um dos membros da Comissão Instaladora, senhor(a) _____ fez a exposição dos motivos para a criação do Conselho de Moradores.

De seguida, cumprindo o primeiro ponto da agenda de trabalhos, foram apresentados nomes da composição Comissão Instaladora.

No segundo ponto, a Assembleia elegeu o Conselho de Moradores cuja composição ficou conforme a lista anexa e que abaixo se descreve.

No seu seio o Conselho elegeu o senhor _____ para Presidente do mesmo.

No terceiro ponto da ordem dos trabalhos, que consistiu na apresentação da proposta do _____ Estatuto Orgânico do Conselho pelo Presidente do mesmo que foi analisado e aprovado pelos presentes.

A Comissão é composta pelos seguintes membros:

_____ com _____ votos
_____ com _____ votos;
_____ com _____ votos;
_____...

Nada mais havendo a tratar foi encerrada a Assembleia Constituinte da qual foi lavrada a presente acta.

Local, __/ _____ 20____

O Presidente da Mesa da Assembleia Constituinte

**ACTA CONSTITUTIVA
DAS COMISSÕES DE MORADORES**

Aos dias [...] de [...] de [...], pelas [...] horas, no [...] do [...] de _____ realizou-se uma Assembleia Extraordinária, convocada por uma Comissão Instaladora com um único objectivo de constituição da Comissão de Moradores.

Os presentes elegeram para presidirem os trabalhos (nome) e para secretariar (nome) e (nome);

Registaram-se [...] pessoas identificadas na lista de presença em anexo.

A ordem de trabalhos proposta e aprovada pela Mesa foi a seguinte:

1) Criação da Comissão de Moradores da Rua [...];

2) Aprovação do Estatuto Orgânico;

3) Eleição da Comissão Instaladora.

Iniciados os trabalhos, um dos fundadores, _____ fez a exposição dos motivos para a criação da Comissão de Moradores. Dada a palavra aos presentes, todos se manifestaram favoráveis à criação da referida Comissão.

A seguir foi apresentada a proposta de nome para a Comissão, a qual mereceu aprovação. Como segundo ponto da ordem de trabalhos, a comissão apresentou uma minuta de estatutos, que foi lida ponto a ponto. Posta a votação, o projecto final, foi aprovado.

Por último, passou-se ao terceiro ponto da ordem dos trabalhos, que consistiu na apresentação da proposta da lista dos candidatos para a Comissão Instaladora de Moradores do Bairro [...]. Uma vez eleita, a Comissão Instaladora é responsável pela homologação da Comissão de Moradores junto da Administração Municipal para aquisição da personalidade jurídica.

A Comissão é composta pelos seguintes membros:

_____;

_____;

_____;

Nada mais havendo a tratar foi encerrada a Assembleia Constituinte da qual foi lavrada a presente Acta.

Anexos 1: Lista de presença;

Anexo 2: Estatuto Orgânico.

Aos __/ _____ 2020

O Presidente da Mesa da Assembleia Constituinte

ACTA DE ADEQUAÇÃO

Aos dias dois de [...] de dois mil e vinte, pelas [...] horas, no [...] do [...] de _____ realizou-se uma Assembleia Extraordinária, convocada por uma Comissão Instaladora com o objectivo de constituição por adequação da Comissão de Moradores.

Os presentes elegeram para presidirem os trabalhos (nome) e para secretariar (nome) e (nome);

Registaram-se [...] pessoas identificadas na lista de presença em anexo.

A ordem de trabalhos proposta e aprovada pela Mesa foi a seguinte:

- 1) Adequação da Comissão de moradores;
- 2) Aprovação do Estatuto Orgânico;
- 3) Apresentação da lista dos candidatos para comissão instaladora.

Iniciados os trabalhos, um dos fundadores, _____ fez a exposição dos motivos para a adequação da Comissão de moradores. Dada a palavra aos presentes, todos se manifestaram favoráveis.

A seguir foi apresentada a proposta de nome para a Comissão, a qual mereceu aprovação. Como segundo ponto da ordem de trabalhos, a comissão apresentou uma minuta de estatutos, que foi lida ponto a ponto. Posta a votação, o projecto final, foi aprovado.

Por último, passou-se ao terceiro ponto da ordem dos trabalhos, que consistiu na apresentação da proposta da lista dos candidatos para a Comissão Instaladora de Moradores do Bairro [...]. Uma vez eleita, a Comissão Instaladora é responsável pela homologação da Comissão de Moradores junto da Administração Municipal para aquisição da personalidade jurídica.

A Comissão é composta pelos seguintes membros:

_____;

Nada mais havendo a tratar foi encerrada a Assembleia Constituinte da qual foi lavrada a presente Acta.

Anexos 1: Lista de presença;

Anexo 2: Estatuto Orgânico.

Aos __/ _____ 2020

O Presidente da Mesa da Assembleia Constituinte



REPÚBLICA DE ANGOLA
 MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO
 CIRCUNSCRIÇÕES TERRITORIAIS PARA A REVITALIZAÇÃO DAS COMISSÕES DE MORADORES (1.ª Fase)

N.º	Província	Municípios Centralidades Urbanizações	Período de Implementação (1.ª Fase)	
			2020	
1	BENGO	Ambriz	De	Até
		Dande		
		Urbanização do Capari		
2	BENGUELA	Benguela		
		Bocoio		
		Caibambo		
		Catumbela		
		Cubal		
		Ganda		
		Lobito		
		Centralidade da Baía Farta		
		Centralidade do Lobito 3000		
		Centralidade do Luhongo		
3	BIÉ	Andulo		
		Cuito		
		Cuhinga		
		Centralidade Horizonte do Cuito		
4	CABINDA	Cabinda		
		Cacongo		
		Urbanização 4 de Abril		
5	CUANDO CUBANGO	Menongue		
		Cuchi		
6	CUANZA-NORTE	Cambambe		
		Cazengo		
7	CUANZA-SUL	Amboim		
		Cela		
		Porto Amboim		
		Seles		
		Sumbe		
8	CUNENE	Cuanhama		
		Namacunde		
		Omandja		
9	HUAMBO	Bailundo		
		Caála		
		Ecunha		
		Huambo		
		Londumbali		
		Centralidade do Lossambo		

N.º	Província	Municípios Centralidades Urbanizações	Período de Implementação (1.ª Fase)	
			2020	
10	HUÍLA	Lubango		
		Chibia		
		Cacula		
		Caluquembe		
		Matala		
		Quilengues		
		Quibungo		
		Centralidade da Quilemba		
11	LUANDA	Luanda		
		Belas		
		Centralidade do Kilamba		
		Urbanização KK5000		
		Cazenga		
		Cacuaco		
		Icolo e Bengo		
		Kilamba Kiaxi		
		Talatona		
		Viana		
		Centralidade do Zango 0 (Urbanização Vida Pacifica)		
		Centralidade do Zango 5 (8000)		
		Urbanização do KM 44		
		Urbanização do Nova Vida		
Centralidade do Sequele				
12	LUNDA-NORTE	Chitato		
		Lucapa		
		Centralidade do Dundo		
13	LUNDA-SUL	Saurimo		
		Dala		
14	MALANJE	Malanje		
		Cacuso		
		Calandula		
		Cangandala		
15	MOXICO	Moxico		
		Camanongue		
16	NAMIBE	Moçânedes		
		Bibala		
		Urbanização da Praia Amélia		
		Urbanização 5 de Abril		
17	UÍGE	Uíge		
		Negage		
		Centralidade do Quilomosso		
18	ZAIRE	MBanza Kongo		
		Soyo		
TOTAL	18	84	3 Meses	
Critérios observados para a definição das áreas-piloto: a) Zonas urbanas; b) Alinhamento com o BUAP.				

O Ministro, *Marcy Cláudio Lopes*.

**MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR,
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO****Decreto Executivo n.º 171/20**
de 5 de Junho

Considerando que, por via do Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, foi declarada Situação de Calamidade Pública, que entre outras medidas de prevenção e controlo para evitar a propagação do Vírus SARS-CoV-2 e a doença COVID-19, prevê regras específicas para o funcionamento das Instituições de Ensino Superior, bem como a necessidade de reajustamento do Calendário Académico 2020 para o reinício da actividade lectiva durante o mês de Julho;

Havendo necessidade de se reajustar o Calendário do Ano Académico 2020, aprovado pelo Decreto Executivo n.º 429/19, de 30 de Dezembro, de modo a assegurar o cumprimento dos planos curriculares dos cursos ministrados nas Instituições de Ensino Superior;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 18.º do Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, determino:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Calendário do Ano Académico 2020 reajustado, a vigorar no Subsistema de Ensino Superior, bem

como os princípios para a sua organização e efectivação, constantes dos Anexos I e II ao presente Diploma, do qual são parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Aplicação obrigatória)

O Calendário do Ano Académico 2020 reajustado aprovado pelo presente Decreto Executivo é de aplicação obrigatória em todas as Instituições de Ensino Superior Públicas, Público-Privadas e Privadas, autorizadas a funcionar em território nacional.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Titular do Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação.

ARTIGO 4.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 429/19, de 30 de Dezembro.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Junho de 2020.

A Ministra, *Maria do Rosário Bragança Sambo*.

ANEXO I
Calendário Ajustado no Ano Académico de 2020

	Semana			Actividade/Ação	
	Nº	Início	Fim		
I Semestre	1	13/07/2020	18/07/2020	Reinício do I Semestre: 13 de Julho	
	2	20/07/2020	25/07/2020		
	3	27/07/2020	01/08/2020		
	4	03/08/2020	08/08/2020		
	5	10/08/2020	15/08/2020		
	6	17/08/2020	22/08/2020		
	7	24/08/2020	29/08/2020		
	8	31/08/2020	05/09/2020		Aulas, actividades lectivas e avaliação contínua, com realização das provas de frequência e publicação dos respectivos resultados, sem interrupção de aulas
	9	07/09/2020	12/09/2020		
	10	14/09/2020	19/09/2020		
	11	21/09/2020	26/09/2020		
	12	28/09/2020	03/10/2020		
	13	05/10/2020	10/10/2020		
	14	12/10/2020	17/10/2020		
	15	19/10/2020	24/10/2020		Exames da Época Normal e publicação de resultados
	16	26/10/2020	31/10/2020		
	17	02/11/2020	07/11/2020	Exames da Época de Recurso e publicação de resultados	
	09/11/2020	14/11/2020	Pausa Inter-semester Inscrições, publicação das listas e dos horários do II		
II Semestre	1	16/11/2020	21/11/2020	Início do II Semestre: 16 de Novembro	
	2	23/11/2020	28/11/2020		
	3	30/11/2020	05/12/2020		
	4	07/12/2020	12/12/2020	Aulas, actividades lectivas e avaliação contínua, com realização das provas de frequência e publicação dos respectivos resultados, sem interrupção de aulas	
	5	14/12/2020	19/12/2020		
	6	21/12/2020	26/12/2020		
	7	28/12/2020	02/01/2021		Férias de Natal
	8	04/01/2021	09/01/2021		
	9	11/01/2021	16/01/2021	Aulas, actividades lectivas e avaliação contínua, com realização das provas de frequência e publicação dos respectivos resultados, sem interrupção de aulas	
	10	18/01/2021	23/01/2021		
	11	25/01/2021	30/01/2021		
	12	01/02/2021	06/02/2021		
	13	08/02/2021	13/02/2021		
	14	15/02/2021	20/02/2021		
	15	22/02/2021	27/02/2021		
	16	01/03/2021	06/03/2021		
	17	08/03/2021	13/03/2021		Exames da Época Normal e publicação de resultados (2 Semanas)
	18	15/03/2021	20/03/2021		Exames da Época de Recurso e publicação dos resultados (1 Semana)
	19	22/03/2021	27/03/2021		

ANEXO II

Princípios para a Organização e Concretização do Calendário do Ano Académico de 2020 Reajustado

1. Em conformidade com o Decreto Presidencial n.º 3/17, de 26 de Janeiro, o Calendário Académico normal contempla 42 semanas no total, das quais 32 lectivas. Entretanto, por força da pandemia COVID-19 foi necessário proceder ao reajuste do Calendário Académico 2020, que obrigou a uma redução para 37 semanas, das quais 28 lectivas, depois de ter sido estendido o Calendário até ao dia 27 de Março de 2021. É preciso considerar que o reinício da actividade

lectiva no Subsistema de Ensino Superior está dependente da evolução da situação epidemiológica da COVID-19, bem como da existência nas Instituições de Ensino Superior de condições de biossegurança e de distanciamento físico estabelecidas no anexo do Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio.

2. Tendo em conta que, por via do Decreto Presidencial n.º 142/20, de 25 de Maio, foi declarada Situação de Calamidade Pública, que entre outras medidas de prevenção e controlo para evitar a propagação do Vírus SARS-CoV-2 e a doença COVID-19, prevê regras específicas para o funcio-

namento das Instituições de Ensino Superior, estabelecendo restrições relativas à ocupação de espaços fechados como salas de aula, laboratórios, bibliotecas e outras instalações pedagógicas, será necessário reorganizar as turmas grandes e os horários para respeitar as exigências de distanciamento físico e de protecção individual e colectiva. Isso implica a duplicação de grupos e de horários, nem sempre compatível com os espaços pedagógicos disponíveis, pelo que a sua gestão pode requerer a utilização dos sábados para se garantir o cumprimento dos programas curriculares.

3. As Instituições de Ensino Superior que reúnam condições tecnológicas, infra-estruturais, humanas e organizativas, no contexto da gestão do ensino-aprendizagem sob restrições que afectam o ensino presencial, podem recorrer a outras modalidades de ensino como o *e-learning* e o *b-learning*, destinado essencialmente às unidades curriculares de cariz mais complexo e de natureza teórica, reservando as horas de contacto para as actividades teórico-práticas e práticas.

4. Em Março de 2021, altura em que se realizarão os exames do II Semestre, poderão ser realizados simultaneamente os exames de acesso ao ensino superior referentes ao ano académico de 2021, caso todas as IES estejam em condições de o fazer. Isso permitirá iniciar o próximo ano académico até meados de Abril de 2021.

5. A implementação deste calendário exige esforços acrescidos e melhor organização administrativa e pedagógica para se garantir o cumprimento dos programas didácticos, a realização das aulas teórico-práticas e práticas, a utilização racional dos laboratórios e das salas de informática e o recurso, quando possível, às TIC para reforçar ou compensar o ensino presencial. Por isso, o engajamento e o compromisso de todos é a condição *sine qua non* para o cumprimento exitoso do Calendário Académico.

6. Na gestão do calendário académico reajustado, pretende-se assegurar um equilíbrio entre os aspectos que devem ser superiormente regulados, por força do Decreto Presidencial n.º 3/17, de 26 de Janeiro, e os decorrentes da autonomia e especificidade de cada instituição. Estão indicadas as datas para início e fim de cada semestre, sendo que, por norma, o início dos semestres deve corresponder ao primeiro dia útil da semana.

7. Em cada semestre estão definidas semanas dedicadas à realização de exames (para a época normal e para a época de recurso) e publicação dos respectivos resultados.

8. A gestão do Calendário Académico, no que diz respeito à realização das provas de frequência, fica a cargo dos gestores das Instituições de Ensino Superior, ao abrigo dos regulamentos internos de avaliação, devendo ser assegurados os princípios do equilíbrio, da racionalidade, do bom senso e da consideração das especificidades internas.

9. O número de elementos de avaliação, em cada semestre, não deve ser inferior a dois, para todas as unidades curriculares (semestrais ou anuais). A gestão deste processo é da responsabilidade de cada Instituição, no âmbito da sua autonomia pedagógica e científica.

10. A realização de actividades extra-curriculares (eventos científicos, jornadas, comemorações, actos académicos, competições e concursos) deve coexistir simultaneamente com as actividades lectivas estabelecidas no Calendário Académico, devendo, para o efeito, ser respeitadas as regras de biossegurança e de distanciamento físico.

11. Deve ser cumprido o número de semanas lectivas estabelecidas para garantir a normalidade no decurso do Ano Académico, especialmente a realização das actividades lectivas que incluem aulas e provas de avaliação, para que se cumpram os conteúdos essenciais dos programas de cada unidade curricular respeitante a cada ano curricular de uma formação académica.

A Ministra, *Maria do Rosário Bragança Sambo*.