



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.020,00

<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.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<p>ASSINATURA</p> <p>Ano</p> <p>As três séries Kz: 734 159,40</p> <p>A 1.ª série Kz: 433 524,00</p> <p>A 2.ª série Kz: 226 980,00</p> <p>A 3.ª série Kz: 180 133,20</p>	<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>
---	---	---

IMPRESNA NACIONAL - E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: callcenter@impresnanacional.gov.ao/marketing@impresnanacional.gov.ao

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no site www.impresnanacional.gov.ao, onde poderá online ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diários da República* nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as assinaturas para o *Diário da República* não serem feitas com a devida antecedência;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que, até 15 de Dezembro de 2020, estarão abertas as assinaturas para o ano 2021, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Informamos que, na tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2021, passam a ser cobrados os preços abaixo acrescidos do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) em vigor:

- a) *Diário da República* Impresso:
- As 3 Séries.....Kz: 1.469.391,26
 - 1.ª Série.....Kz: 867.681,29
 - 2.ª Série.....Kz: 454.291,57
 - 3.ª Série.....Kz: 360.529,54
- b) *Diário da República* Gravado em CD:
- As 3 Séries.....Kz: 1.184.992,95
 - 1.ª Série.....Kz: 699.742,97
 - 2.ª Série.....Kz: 366.364,17
 - 3.ª Série.....Kz: 290.749,63

2. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 192.090,20, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2021.

4. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* da 3.ª Série, através do correio electrónico, deverão indicar o endereço de correio electrónico, a fim de se processar o envio.

Observações:

- a) Estes preços poderão ser alterados caso se registem desvalorização da moeda nacional ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;
- b) As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2020 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 326/20:

Extingue o Conselho Nacional de Carregadores e o Gabinete do Corredor do Lobito, cria a Agência Reguladora de Certificação de Carga e Logística de Angola (ARCCLA), aprova o seu Estatuto Orgânico, e transfere o quadro de pessoal, o património, as atribuições, as competências legais e posições contratuais dos extintos Conselho e Gabinete para a Agência Reguladora de Certificação de Carga e Logística de Angola (ARCCLA). — Revoga o Decreto Presidencial n.º 35/17, de 24 de Fevereiro, o Decreto Presidencial n.º 330/14, de 30 de Dezembro, o Decreto n.º 16/88, de 23 de Julho, e o Despacho n.º 16/78, de 1 de Agosto, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

Despacho Presidencial n.º 186/20:

Autoriza a privatização, por via de Concurso Limitado por Prévia Qualificação, da participação social de 51% do capital que a MS — TELCOM detém na sociedade comercial denominada NET ONE — Telecomunicações, S.A., e delega competências à Ministra das Finanças, com a faculdade de subdelegar, para a verificação da validade e legalidade de todos os actos subsequentes.

Despacho Presidencial n.º 187/20:

Autoriza a despesa no valor global em Kz: 229 958 370,00 e formaliza a abertura do procedimento de contratação simplificada, com base em critérios materiais, para a adjudicação do contrato de empreitada e do respectivo serviço de fiscalização para a limpeza, desobstrução e desassoreamento da linha de água natural, na Via Expressa/Campus Universitário/Camama/Viana, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, para a aprovação das peças do procedimento, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados, no âmbito do referido procedimento, adjudicação das propostas para a celebração dos contratos, incluindo a assinatura dos mesmos.

Despacho Presidencial n.º 188/20:

Autoriza a despesa e a abertura de concurso público para a adjudicação do contrato de fornecimento e manutenção de equipamentos de inspecção não intrusiva (*scanners*), para a Administração Geral Tributária (AGT), e delega competência à Ministra das Finanças, para a aprovação das peças do procedimento, nomeação da Comissão de Avaliação, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido procedimento, adjudicação da proposta para a celebração do contrato, incluindo a assinatura do mesmo.

Banco Nacional de Angola

Aviso n.º 23/20:

Estabelece as regras e os procedimentos para a realização de recebimentos e transferências para o exterior, de qualquer natureza, ordenadas por Órgãos do Estado. — Revoga todas as disposições que contrariem o disposto no presente Aviso.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 326/20 de 29 de Dezembro

Considerando que as medidas de reestruturação da Rede Nacional de Plataformas Logísticas (RNPL) e do seu ajustamento aos objectivos de desenvolvimento macroeconómicos definidos pelo Plano de Desenvolvimento Nacional 2018-2022, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 158/18, de 29 de Junho, impõem a implementação de um quadro institucional capaz de responder aos desafios do desenvolvimento económico nacional, nos domínios de criação de infra-estruturas logísticas e sistemas de transportes de mercadorias, para o armazenamento e escoamento da produção das zonas económicas, rurais e pólos agro-industriais;

Tendo em conta que o referido quadro institucional deve ser concretizado por meio da criação de uma entidade, sucessora do actual Conselho Nacional de Carregadores e do Gabinete do Corredor do Lobito, com poderes de regulação, supervisão e fiscalização da actividade de transporte de mercadorias por via marítima, terrestre e aérea, e de gestão das infra-estruturas logísticas, de modo a assegurar de imediato o interesse colectivo na melhoria da distribuição e do acesso aos bens e produtos essenciais no território nacional;

Havendo necessidade de se criar e definir a orgânica da Agência Reguladora de Certificação de Carga e Logística de Angola, nos termos do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que estabelece as regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos Institutos Públicos;

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

ARTIGO 1.º (Extinção)

1. É extinto o Conselho Nacional de Carregadores, criado por Despacho n.º 16/78, de 1 de Agosto.
2. É extinto o Gabinete do Corredor do Lobito, criado por Decreto n.º 16/88, de 23 de Julho.

ARTIGO 2.º (Criação)

É criada a Agência Reguladora de Certificação de Carga e Logística de Angola, abreviadamente designada por «ARCCLA».

ARTIGO 3.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Agência Reguladora de Certificação de Carga e Logística de Angola, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 4.º (Transferência)

1. São transferidos para a ARCCLA o quadro de pessoal, o património, as atribuições, as competências legais e as posições contratuais dos ora extintos Conselho Nacional de Carregadores e Gabinete do Corredor do Lobito.

2. Todos os processos, no âmbito das respectivas atribuições, que se encontrem em fase de apreciação no Conselho Nacional de Carregadores e no Gabinete do Corredor do Lobito, são transferidos para a ARCCLA.

3. A universalidade do património afecto, a qualquer título, ao Conselho Nacional de Carregadores e ao Gabinete do Corredor do Lobito, incluindo os direitos e obrigações, transitam automaticamente para a ARCCLA, sem sujeição a qualquer formalidade.

4. O presente Diploma é, para todos os efeitos legais, título bastante para efeitos do n.º 2 do presente artigo, devendo quaisquer actos necessários à referida transferência ser praticados pelos serviços competentes mediante apresentação de simples requerimento do Presidente do Conselho de Administração da ARCCLA.

5. As conservatórias devem praticar todos os actos necessários à inscrição da aquisição pela ARCCLA de quaisquer bens sujeitos a registo, anteriormente pertencentes ao Conselho Nacional de Carregadores e ao Gabinete do Corredor do Lobito.

ARTIGO 5.º
(Referências legislativas)

Todas as referências ao Conselho Nacional de Carregadores e ao Gabinete do Corredor do Lobito, constantes da legislação em vigor, devem considerar-se feitas à ARCCLA.

ARTIGO 6.º
(Regime transitório)

1. Os órgãos e serviços do Conselho Nacional de Carregadores e do Gabinete do Corredor do Lobito devem continuar a exercer as suas funções e a praticar todos os actos necessários ao pleno funcionamento dos respectivos serviços até à nomeação do Conselho de Administração.

2. A transferência do pessoal do quadro do CNC e do Corredor do Lobito para a ARCCLA deve respeitar os princípios administrativos da legalidade, da transparência, da equidade e da proibição do retrocesso social.

ARTIGO 7.º
(Revogação)

São revogados o Decreto Presidencial n.º 35/17, de 24 de Fevereiro, o Decreto Presidencial n.º 330/14, de 30 de Dezembro, o Decreto n.º 16/88, de 23 de Julho, e o Despacho n.º 16/78, de 1 de Agosto, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 8.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 24 de Novembro de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Dezembro de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DA AGÊNCIA REGULADORA
DE CERTIFICAÇÃO DE CARGA E LOGÍSTICA
DE ANGOLA**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza jurídica)

1. A Agência Reguladora de Certificação de Carga e Logística de Angola, abreviadamente designada por «ARCCLA», é uma pessoa colectiva de direito público, que integra a Administração Indirecta do Estado, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A ARCCLA deve utilizar a denominação de «Agência Reguladora de Certificação de Carga e Logística de Angola» ou a forma abreviada de «ARCCLA», podendo, porém, para fins de divulgação no estrangeiro, usar uma denominação traduzida ou adaptada.

ARTIGO 2.º
(Missão)

1. A ARCCLA tem por missão regular, fiscalizar e supervisionar as actividades logísticas e matérias conexas, bem como as operações de tráfego de mercadorias por via marítima, terrestre e aérea.

2. A ARCCLA, no âmbito das suas atribuições e dos seus fins, tem ainda como missão contribuir para a melhoria da eficiência e de competitividade na República de Angola, devendo, para o efeito, formular ao Órgão de Superintendência as recomendações no domínio das políticas de transporte que se mostrem necessárias.

ARTIGO 3.º
(Sede e representações)

A ARCCLA tem a sua sede em Luanda, podendo, nos termos da legislação em vigor, criar, sempre que as necessidades funcionais o justificarem qualquer forma de representação no território nacional ou estrangeiro.

ARTIGO 4.º
(Princípios da actividade)

1. Na prossecução das suas atribuições, a ARCCLA rege-se pelos princípios da legalidade, da transparência, da boa gestão, da tutela da confiança, da imparcialidade, da igualdade e da prossecução do interesse público.

2. A ARCCLA deve dar conhecimento às instâncias competentes dos casos de sucesso, que mereçam ser divulgados e generalizados, bem como dos casos de incumprimento do dever de esclarecer, informar ou cooperar por parte de entidades do Sector.

ARTIGO 5.º
(Superintendência)

1. A ARCCLA está sujeita à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Transportes.

2. O exercício da superintendência prevista no número anterior inclui os seguintes poderes:

- a) Aprovar os planos estratégicos e anuais da ARCCLA;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados das actividades do ARCCLA;
- c) Nomear e exonerar os membros do Conselho de Administração da ARCCLA;
- d) Apreciar o orçamento e os relatórios de actividade da ARCCLA;
- e) Aprovar os relatórios de balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos;
- f) Assinar em nome da Administração Directa o contrato-programa a celebrar com a ARCCLA;

- g) Autorizar a aquisição ou a alienação de bens imóveis e a realização de operações de crédito, nos termos da lei;
- h) Exercer poder disciplinar sobre os membros do Conselho de Administração da ARCCLA;
- i) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços do ARCCLA;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou por orientação superior.

ARTIGO 6.º
(Legislação aplicável)

A ARCCLA rege-se pelo presente Estatuto Orgânico e pelos seus regulamentos, e demais legislação aplicável, com as devidas adaptações, em função da sua natureza e especificidade.

CAPÍTULO II
Atribuições

ARTIGO 7.º
(Atribuições)

1. À ARCCLA incumbe, em geral, praticar todos os actos que se mostrem necessários ou convenientes à regulação, supervisão, bom funcionamento, acompanhamento, controlo e fiscalização das actividades logísticas e matérias conexas e das operações de tráfego de mercadorias por via marítima, terrestre e aérea.

2. A ARCCLA tem as seguintes atribuições genéricas:

- a) Criar um contexto de eficiência e de competitividade logística na República de Angola;
- b) Promover as operações de tráfego de mercadorias por via marítima, terrestre e aérea;
- c) Emitir Certificados de Pré-Embarque relativos ao tráfego internacional de mercadorias do modo marítimo, terrestre e aéreo;
- d) Promover a RNPL, potenciando oportunidades de desenvolvimento económico do País;
- e) Promover as actividades e iniciativas de desenvolvimento do Corredor do Lobito e demais corredores de desenvolvimento, num quadro integrado com outros sectores da economia nacional e numa perspectiva de cooperação económica regional com os países limítrofes;
- f) Acompanhar e incentivar o desenvolvimento tecnológico num contexto logístico, incluindo a componente tecnológica, nomeadamente através da utilização e promoção das janelas únicas;
- g) Promover as melhores práticas de actuação para a actividade logística e matérias conexas;
- h) Contribuir, participar e investir na promoção de projectos de desenvolvimento do sector em geral e melhoria da eficiência das cadeias logísticas;
- i) Apoiar na concepção, elaboração, adopção, implementação e controlo de políticas das operações de tráfego de mercadorias, e do sistema logístico no geral, através do acompanhamento, realização de estudos, análises e propostas, garantindo a coordenação com órgãos competentes e a articulação com políticas da SADC;
- j) Contribuir para a melhoria do comércio internacional;
- k) Prestar apoio e assessoria ao sistema e aos agentes logísticos;
- l) Centralizar e difundir informação logística estatística e de apoio aos interessados, bem como preparar e divulgar as respectivas publicações, para facilitar e dinamizar o mercado internacional e escoamento de produtos;
- m) Apoiar, analisar, apresentar e controlar as medidas que contribuam para a estabilidade dos fretes e taxas das mercadorias, em defesa da economia nacional e do consumidor final;
- n) Elaborar e aprovar os regulamentos que sejam necessários ao desempenho das suas atribuições, bem como documentos complementares e manuais de procedimentos;
- o) Propor a aprovação e alteração dos regimes jurídicos em sede de operações de actividades logísticas e matérias conexas, e de operações de tráfego de mercadorias necessárias para a prossecução das restantes atribuições da ARCCLA, bem como os respectivos regimes sancionatórios;
- p) Desencadear acções de apoio e fomento das actividades logísticas e matérias conexas, e das operações de tráfego de mercadorias, através da realização de investigação e estudos, bem como da sua divulgação pública;
- q) Participar no processo de elaboração dos diplomas legais necessários ao exercício das suas atribuições;
- r) Participar em reuniões com organismos internacionais congéneres, visando a regularização de questões inseridas no âmbito das suas atribuições.

3. A ARCCLA tem como atribuições específicas regular, fiscalizar e supervisionar actividades e instalações logísticas, em particular:

- a) Operações de tráfego de mercadorias por via marítima, terrestre e aérea;
- b) Actividades logísticas, nomeadamente actividade transitária, movimentação e consolidação de cargas e armazenagem;
- c) Instalações logísticas relevantes, incluindo plataformas logísticas de iniciativa privada ou pública, sejam ou não integrantes da Rede Nacional de Plataformas Logísticas (RNPL).

4. A ARCCLA deve, ainda, dinamizar e assegurar a regulação, supervisão e fiscalização da Rede Nacional de Plataformas Logísticas (RNPL), nomeadamente:

- a) Participar no investimento da infra-estruturação das plataformas logísticas, nas localizações seleccionadas com maior potencial para integração na Rede Nacional de Plataformas Logísticas (RNPL), como forma de gerar o interesse de investimento privado e proceder à subsequente concessão, quando o interesse público assim o determinar, nos termos aprovados pelo Órgão de Superintendência;
- b) Conceder as plataformas logísticas e assegurar a gestão de desempenho e contratual das concessões.

5. No âmbito das funções de Regulação, são atribuições específicas da ARCCLA:

- a) Registrar os operadores participantes no tráfego internacional de mercadorias;
- b) Definir regulação específica respeitante à emissão dos Certificados de Pré-Embarque marítimo, terrestre e aéreo e os seus procedimentos operacionais;
- c) Propor às entidades competentes a actualização das taxas de emissão dos certificados de embarque;
- d) Regular as actividades logísticas através de licenciamento e registo dos operadores cuja actuação está sujeita à regulação da ARCCLA, no âmbito da respectiva actividade;
- e) Regular as plataformas logísticas, integrantes ou não na RNPL, de iniciativa pública ou privada, bem como outras instalações logísticas, através da atribuição de licenças (caso sejam prestados serviços a terceiros) ou registos (caso sejam de uso exclusivo do operador);
- f) Regular a RNPL, nas matérias de sobre as condições de qualidade e segurança;
- g) Organizar e coordenar os processos de licenciamento das plataformas logísticas, bem como qualquer acto administrativo ou procedimento administrativo que dê lugar à celebração de um contrato administrativo, típico ou atípico, nominado ou inominado, nomeadamente os contratos de concessão, relativos a interessados que nestas se pretendam instalar.

6. No âmbito das funções de Supervisão, são atribuições específicas da ARCCLA:

- a) Acompanhar e analisar o processo de importação e exportação de mercadorias, centralizando a recolha, o tratamento, a interpretação e a difusão da informação e estatísticas relativas às operações de tráfego de mercadorias internacionais;

- b) Ter visibilidade sobre o tráfego de mercadorias nacional, permitindo a centralização de informação logística do País, evitando incrementar a complexidade burocrática ou os custos aos agentes logísticos;
- c) Monitorizar o impacto da RNPL na economia ao nível de criação de emprego, evolução da procura e monitorização de tráfego entre plataformas logísticas;
- d) Supervisionar tarifários de serviço das actividades logísticas e tarifas aplicadas nas plataformas logísticas;
- e) Estabelecer protocolos com entidades públicas e privadas para a recolha, tratamento e divulgação de informações estatísticas;
- f) Facilitar a perspectiva sobre oferta e procura, negociação de fretes e contratos de transporte entre transportadores, prestadores de serviços e carregadores, promovendo a competitividade e potencial redução de custos e estabilização de fretes, através da Bolsa Nacional de Frete.

7. No âmbito das funções de fiscalização, são atribuições específicas da ARCCLA:

- a) Acompanhar e fiscalizar o comportamento dos agentes de tráfego de mercadorias e agentes logísticos, nas suas relações entre si e com os respectivos clientes, prevenindo e sancionando práticas contrárias à lei e aos regulamentos, ou lesivas dos interesses gerais do mercado, do sistema financeiro, da economia nacional e dos clientes;
- b) Inspeccionar, ordinariamente, ou extraordinariamente sempre que necessário, o funcionamento das empresas e entidades que operam nas actividades logísticas e matérias conexas, bem como nas operações de tráfego de mercadorias, com a finalidade de verificar o cumprimento dos contratos celebrados com a ARCCLA, bem como da legislação vigente;
- c) Praticar os actos necessários à regularização das anomalias detectadas nas inspecções;
- d) Instaurar e instruir processos de contravenções económicas, aplicando as respectivas multas e sanções, nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 8.º

(Instrumentos vinculativos)

1. No exercício das suas atribuições, a ARCCLA emite, com força de interpretação normativa, de assuntos correntes ou de instrução vinculativa, de cumprimento obrigatório pelas entidades supervisionadas, os seguintes instrumentos:

- a) Avisos e circulares, de natureza regulamentar, sobre normas e regras técnicas, no âmbito das matérias que estejam especialmente atribuídas à sua competência pela legislação aplicável;

b) Deliberações tomadas no âmbito das matérias referentes a autorizações e aprovações, no exercício de atribuições que lhe sejam expressamente atribuídas pela legislação aplicável;

c) Instrutivos sobre as medidas resultantes da sua intervenção e fiscalização do mercado, para regularização, pelas entidades supervisionadas, das situações detectadas.

2. Os instrumentos referidos no número anterior devem indicar as normas legais que habilitam a sua emissão pela ARCCLA e devem ser obrigatoriamente publicitados, através do *Diário da República* e de jornal de grande tiragem.

3. Dos actos administrativos praticados no exercício das competências previstas no presente artigo, cabe recurso contencioso, com efeitos meramente devolutivos, nos termos gerais.

ARTIGO 9.º
(Publicações)

1. A ARCCLA, no exercício da sua actividade, publica trimestralmente uma revista, contendo os instrumentos regulamentares, bem como outras matérias de interesse para o Sector, e pode editar outras publicações sobre:

- a) A lista de armadores, importadores e carregadores que operam na República de Angola;
- b) A lista de agentes credenciados pela ARCCLA que operam no estrangeiro;
- c) Teses, estudos, artigos de opinião, relatórios e estatísticas relativas ao Sector e à sua actividade;
- d) Outros documentos ou matérias com interesse para o Sector.

2. Os preços das publicações, ou a assinatura da revista, estudos ou obras editadas referidas no número anterior são fixados pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 10.º
(Relações de cooperação com outros organismos)

1. A ARCCLA deve manter relações com organizações internacionais de controlo do tráfego de mercadorias, bem como participar e representar o País em organizações e eventos internacionais no âmbito das suas atribuições.

2. A ARCCLA deve manter relações com autoridades de outros Estados que exerçam funções de supervisão e de regulação das actividades logísticas e matérias conexas, e das operações de tráfego de mercadorias por via marítima, terrestre e aérea, em especial com os Conselhos de Carregadores.

3. A ARCCLA deve promover as diligências adequadas junto dos serviços da Administração Directa e Indirecta do Estado para a correcta prossecução das suas atribuições.

4. No cumprimento das suas atribuições, a ARCCLA deve também solicitar a quaisquer serviços e organismos a colaboração, as informações e os esclarecimentos que entenda necessários.

5. A ARCCLA deve prestar a colaboração solicitada por outras entidades públicas e privadas, nacionais, regionais ou internacionais, em conformidade com a lei e com as boas práticas do Sector.

6. A ARCCLA deve comunicar, para os devidos efeitos legais, às entidades competentes, a violação do dever de cooperação e promover as providências necessárias para corrigir a situação.

ARTIGO 11.º
(Prerrogativas)

1. A ARCCLA pode solicitar a todas as entidades que se relacionem, directa ou indirectamente, com a actividade de tráfego de mercadorias, as informações de que necessita para o exercício das suas atribuições, havendo da parte das entidades instadas a obrigatoriedade de prestar todas as informações solicitadas.

2. Os trabalhadores da ARCCLA, no exercício de funções de fiscalização, gozam das prerrogativas consagradas para os órgãos inspectivos, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente:

- a) Ter acesso e livre-trânsito em todos os serviços e instalações das entidades a fiscalizar, no desempenho das suas funções;
- b) Proceder à apreensão, requisição ou reprodução de documentos probatórios de infracções por si detectadas, para as quais é levantado o competente auto, dispensável no caso de simples reprodução dos referidos documentos;
- c) Requisitar às autoridades policiais a colaboração que se mostre necessária ao exercício das suas funções, designadamente em caso de resistência a esse exercício.

3. A ARCCLA pode, sempre que necessário, solicitar aos órgãos de polícia o apoio necessário à gestão operacional da ARCCLA.

CAPÍTULO III
Estrutura Orgânica

ARTIGO 12.º
(Órgãos e serviços)

A ARCCLA compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) Órgãos de Conselho:
 - i. Conselho de Administração;
 - ii. Presidente do Conselho de Administração;
 - iii. Conselho Fiscal.
- b) Serviços de Apoio Agrupados:
 - i. Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração e de Comunicação Institucional;
 - ii. Gabinete de Estratégia, Inovação e Planeamento;
 - iii. Gabinete de Tecnologias de Informação;
 - iv. Gabinete de Auditoria.
- c) Serviços Executivos:
 - i. Direcção Jurídica e de Regulação;
 - ii. Direcção de Operações;
 - iii. Direcção de Dinamização da RNPL;
 - iv. Direcção de Administração, Finanças e Recursos Humanos.
- d) Serviços Locais.

ARTIGO 13.º
(Constituição dos órgãos)

Os órgãos da ARCCLA consideram-se constituídos desde que se encontre nomeada a maioria dos seus membros.

ARTIGO 14.º
(Quórum de deliberações)

Os órgãos da ARCCLA só podem deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros.

ARTIGO 15.º
(Cessação de funções dos membros dos órgãos da ARCCLA)

1. Os membros dos órgãos da ARCCLA cessam as suas funções nas seguintes situações:

- a) Por morte ou incapacidade permanente;
- b) Por demissão;
- c) Por exoneração, decidida pela entidade competente para a nomeação ou designação, em caso de falta grave comprovadamente cometida pelo titular no desempenho das suas funções, ou no cumprimento de quaisquer outras obrigações inerentes ao cargo.

2. O termo do mandato de cada um dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal é independente do termo do mandato dos restantes membros.

CAPÍTULO IV
Órgãos da ARCCLA

SECÇÃO I
Conselho de Administração

ARTIGO 16.º
(Conselho de Administração)

O Conselho de Administração é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente e que é responsável pela actuação da ARCCLA, em conformidade com a lei e as orientações governamentais.

ARTIGO 17.º
(Nomeação, composição e substituição)

1. O Conselho de Administração da ARCCLA é nomeado pelo Órgão de Superintendência.

2. Os membros do Conselho de Administração da ARCCLA devem possuir reconhecida competência técnica nas matérias constantes das atribuições da ARCCLA e comprovada idoneidade e independência.

3. O Conselho de Administração é composto por cinco Administradores Executivos, sendo um deles o Presidente.

4. Os membros do Conselho de Administração estão sujeitos ao Estatuto do Gestor Público em tudo o que não estiver especialmente consagrado no presente Estatuto Orgânico ou no regulamento interno da ARCCLA.

5. Perante ausência ou impedimento, o Presidente do Conselho de Administração é substituído por um dos Administradores, designado pelo Presidente para o efeito.

ARTIGO 18.º
(Mandato)

1. O mandato do Conselho de Administração tem a duração de três anos, podendo ser renovado por igual período.

2. No caso de dissolução do Conselho de Administração, os membros do Conselho de Administração mantêm o exercício das suas funções até à nomeação de um novo Conselho de Administração, salvo nos casos em que uma Comissão de Gestão ou Comissão de Reestruturação for designada para os substituir no pleno exercício das suas funções.

ARTIGO 19.º
(Remuneração do Conselho de Administração)

1. A tabela salarial e as regalias dos membros do Conselho de Administração são aprovadas por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência e do Titular do Departamento Ministerial Responsável pelas Finanças Públicas.

2. A tabela salarial dos membros do Conselho de Administração deve respeitar a legislação aplicável às pessoas colectivas de direito público equiparado à ARCCLA, e a situação sócio-económica da República de Angola.

ARTIGO 20.º
(Competências do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração, no âmbito da orientação e gestão da ARCCLA, tem as seguintes competências:

- a) Definir as linhas de actuação da ARCCLA e praticar todos os actos adequados ao cumprimento das suas atribuições, nos termos do presente Estatuto Orgânico;
- b) Elaborar, aprovar, fazer aprovar e tomar medidas no âmbito da fiscalização, supervisão e acompanhamento das actividades logísticas e matérias conexas, e das operações de tráfego de mercadorias por via marítima, terrestre e aérea;
- c) Aprovar o licenciamento das plataformas logísticas de iniciativa pública ou privada;
- d) Aprovar as condições de contratação dos Agentes Representantes da ARCCLA no estrangeiro, respectivos Contratos, comissões resultantes dos Contratos de Agência, tudo em sede de tráfego internacional de mercadorias e de emissão de Certificados de Pré-Embarque;
- e) Propor, dar parecer ou aprovar, nos termos do presente Estatuto Orgânico, as medidas e os actos legislativos ou regulamentares relativas ao Sector;
- f) Aprovar as medidas e normas técnicas, económicas-financeiras e jurídicas para a regulação e supervisão do Sector, nos termos da legislação aplicável;
- g) Aprovar as normas e os instrumentos referidos no artigo 8.º do presente Estatuto Orgânico;

- h)* Ordenar as inspecções, a que se refere o artigo 7.º do presente Estatuto Orgânico, apreciar os relatórios de inspecção e praticar os actos referidos no n.º 7 do referido artigo;
- i)* Deliberar sobre a abertura de processos de contra-venções económicas, bem como a aplicação de multas e sanções, nos termos da legislação em vigor para as actividades logísticas e matérias conexas, e para as operações de tráfego de mercadorias por via marítima, terrestre e aérea;
- j)* Elaborar o plano plurianual e anual de actividades, os relatórios de actividade da ARCCLA, bem como o orçamento da ARCCLA e demais instrumentos de gestão provisional legalmente estabelecidos;
- k)* Aprovar os regulamentos previstos no presente Estatuto Orgânico e os que se revelem necessários ao desempenho das atribuições do Conselho de Administração, bem como os seus regulamentos internos;
- l)* Aprovar o projecto de plano anual de formação profissional;
- m)* Aprovar a proposta de plano de carreiras, da remuneração e das regalias dos trabalhadores da ARCCLA;
- n)* Admitir o pessoal necessário ao funcionamento dos órgãos e serviços, nos termos do presente Estatuto Orgânico e legislação aplicável;
- o)* Contratar com terceiros a prestação de quaisquer serviços à ARCCLA, com vista ao adequado desempenho das suas atribuições;
- p)* Zelar pelas boas práticas internacionais em sede de política ambiental em colaboração com o Departamento Ministerial responsável pelo Ambiente;
- q)* Praticar os demais actos de gestão, decorrentes da aplicação do presente Estatuto Orgânico e regulamentos da actividade da ARCCLA, necessários ao bom funcionamento dos órgãos e serviços da ARCCLA.
2. O Conselho de Administração, no domínio da gestão financeira e patrimonial, tem as seguintes competências:
- a)* Assegurar a execução do orçamento anual aprovado;
- b)* Aprovar o relatório e contas anuais, os balancetes anuais, trimestrais e mensais;
- c)* Controlar a arrecadação de receitas, provenientes de fundos próprios, e autorizar a realização de despesas da ARCCLA;
- d)* Gerir as receitas da ARCCLA;
- e)* Determinar a forma de gestão das contas bancárias tituladas pela ARCCLA;

- f)* Aceitar heranças, legados testamentários ou doações;
- g)* Aprovar a proposta sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de imóveis;
- h)* Promover a constituição de um fundo de pensões para assegurar um complemento de reforma aos trabalhadores;
- i)* Dirigir, executar e fazer cumprir todos os actos necessários à prossecução dos objectivos, funções e atribuições da ARCCLA, neste âmbito, nos termos do presente Estatuto Orgânico e da legislação em vigor.

3. A ARCCLA é representada, na prática de actos jurídicos, pelo Presidente do Conselho de Administração, ou por mandatário especialmente designado, nos termos do presente Estatuto Orgânico.

ARTIGO 21.º
(Divisão de pelouros)

1. Por proposta do Presidente do Conselho de Administração, o Conselho de Administração pode distribuir, pelos seus membros, a gestão de um ou mais pelouros da ARCCLA, devendo, nesse caso, fixar expressamente os limites da delegação dos poderes de gestão da área em questão, que devem constar da acta da reunião em que tal deliberação seja tomada.

2. O disposto no número anterior não prejudica o dever de todos os membros do Conselho de Administração acompanharem a generalidade dos assuntos relativos à actividade da ARCCLA, nem o poder do Conselho de Administração de, sob proposta do seu Presidente, avocar os poderes ou revogar os actos praticados no âmbito da delegação de poderes.

ARTIGO 22.º
(Responsabilidade dos membros do Conselho de Administração)

1. Os membros do Conselho de Administração são solidariamente responsáveis pelos actos praticados no exercício das suas funções quando estes sejam lesivos dos interesses da instituição e do interesse público.

2. Estão isentos de responsabilidade os membros que votaram contra a deliberação em causa, com o voto de vencido exarado em acta e assinada pelo próprio.

3. Os membros que, estando ausentes da reunião, exprimirem o seu desacordo através de aditamento escrito à acta da reunião, no prazo de cinco dias úteis, após a recepção da acta da reunião, também estão excluídos de responsabilidade.

ARTIGO 23.º
(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração reúne, 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 delibera através do voto favorável da maioria simples dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade.

3. Está presente nas reuniões um Secretário, escolhido pelos membros do Conselho de Administração, que elabora, no momento, as actas das reuniões.

4. As actas das reuniões são aprovadas e assinadas por todos os membros presentes na reunião.

5. No caso de não ser possível redigir a acta na própria reunião do Conselho de Administração, devido à complexidade da mesma, terá o Secretário um prazo de dois dias úteis para redigir a acta, e de cinco dias úteis para notificar os membros do Conselho de Administração, nos termos a consagrar no Regulamento Interno da ARCCLA.

6. O Presidente do Conselho de Administração pode convidar para participar na reunião do Conselho de Administração qualquer director ou técnico da ARCCLA, ou qualquer personalidade cujo parecer o Conselho de Administração considere relevante.

ARTIGO 24.º
(Delegação de poderes)

1. O Conselho de Administração pode deliberar, em sede de reunião ordinária ou extraordinária, delegar as suas competências em qualquer um dos seus membros, nos termos da legislação aplicável.

2. O Conselho de Administração da ARCCLA pode delegar poderes nos Directores, Chefes de Departamento ou noutras pessoas responsáveis integrantes dos órgãos e serviços da ARCCLA, nos termos do quadro de pessoal e regulamentos internos da ARCCLA.

3. A delegação de poderes deve especificar os poderes que são delegados, ou quais os actos que o delegado pode praticar, bem como a duração da mesma.

4. A delegação de poderes integra os poderes para a prática dos actos de gestão corrente.

5. A delegação de poderes deve constar da acta de reunião em que seja tomada e deve ser exarada em simples despacho, assinado por todos os membros do Conselho de Administração.

SECÇÃO II
Presidente do Conselho de Administração

ARTIGO 25.º
(Presidente do Conselho de Administração)

O Presidente do Conselho de Administração é o órgão singular de gestão da ARCCLA, nomeado pelo Órgão de Superintendência.

ARTIGO 26.º
(Competências do Presidente do Conselho de Administração)

Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- a) Assegurar as relações com o Órgão de Superintendência;
- b) Representar a ARCCLA, em juízo e fora dele;
- c) Representar a ARCCLA nos fóruns nacionais ou internacionais referentes às actividades logísticas e matérias conexas, e às operações de tráfego de mercadorias por via marítima, terrestre e aérea;

- d) Presidir as reuniões do Conselho de Administração, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
- e) Convocar reuniões extraordinárias do Conselho Fiscal;
- f) Nomear e exonerar dos titulares de cargos de direcção e chefia, sob proposta do Conselho de Administração;
- g) Propor e executar os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos, que se mostrem necessários ao bom funcionamento da ARCCLA;
- h) Assinar todos os contratos, depois de aprovados pelo Conselho de Administração;
- i) Exarar despachos internos, circulares, instrutivos e ordens de serviço necessários ao bom funcionamento dos serviços da ARCCLA;
- j) Exercer os poderes gerais de gestão dos recursos humanos, administrativos, financeiros e patrimoniais;
- k) Submeter, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades, as contas anuais e os demais documentos de prestação de contas previstos na lei, da ARCCLA, à aprovação do Conselho de Administração;
- l) Submeter à apreciação do Órgão de Superintendência, e do Tribunal de Contas, o relatório referido na alínea anterior, acompanhado do parecer prévio do Conselho Fiscal;
- m) Assegurar o rigor e a transparência para recrutamento do quadro de pessoal da ARCCLA;
- n) Autorizar as deslocações em serviço e a frequência de estágios, seminários e conferências, no interior ou no exterior do País dos trabalhadores da ARCCLA;
- o) Exercer as demais funções que resultem da lei, do presente Estatuto Orgânico ou dos seus regulamentos internos, ou que sejam determinadas no âmbito da superintendência.

ARTIGO 27.º
(Vinculação)

A ARCCLA vincula-se pela assinatura do seu Presidente, sem prejuízo da delegação de competências ou da constituição de mandatário a quem sejam conferidos poderes especiais.

ARTIGO 28.º
(Forma dos actos)

1. No âmbito das suas competências, o Presidente do Conselho de Administração da ARCCLA emite despachos internos, circulares, instrutivos e ordens de serviço.

2. O disposto no número anterior não prejudica que sejam adoptadas outras formas de actos, quer em regulamentos internos, quer no âmbito da relação de hierarquia.

SECÇÃO III
Conselho Fiscal

ARTIGO 29.º
(Conselho Fiscal)

O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da correcta gestão económica, financeira e patrimonial da ARCCLA.

ARTIGO 30.º
(Composição, mandato e remuneração)

1. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas e por 2 (dois) Vogais indicados pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende a ARCCLA, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

2. O Presidente do Conselho Fiscal pode convidar quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas às matérias a serem tratadas pelo Conselho Fiscal.

3. O mandato do Conselho Fiscal é de três anos, renovável apenas mais uma vez, por igual período.

4. A remuneração dos membros do Conselho Fiscal é regulamentada por diploma próprio.

5. É aplicável ao Conselho Fiscal, com as devidas adaptações, o disposto para a responsabilidade dos membros do Conselho de Administração, no artigo 22.º

ARTIGO 31.º
(Competências do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Acompanhar e controlar a gestão financeira da ARCCLA;
- b) Examinar a contabilidade da ARCCLA e o cumprimento das disposições legais e dos regulamentos internos aplicáveis nos domínios orçamental, contabilístico e de tesouraria;
- c) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração;
- d) Emitir parecer sobre o orçamento, bem como as eventuais alterações ou revisões;
- e) Emitir parecer sobre as contas anuais, certificando a conformidade técnica das mesmas;
- f) Aprovar o relatório de actividades desenvolvidas em cada exercício financeiro;
- g) Controlar a existência de dotação orçamental para as rubricas inscritas no plano anual e plurianual de actividades aprovadas pelo Conselho de Administração;
- h) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação ou oneração de bens imóveis que pertençam ao património da ARCCLA;
- i) Emitir parecer sobre a contratualização de crédito, junto de instituições financeiras nacionais ou internacionais;

j) Emitir parecer sobre a aceitação, pela ARCCLA, de quaisquer heranças, legados testamentários ou doações;

k) Informar o Conselho de Administração sobre as acções de verificação, fiscalização e diligências que tenha efectuado.

2. O Conselho Fiscal pode no âmbito das suas competências:

a) Solicitar ao Conselho de Administração e aos serviços da ARCCLA todas as informações, esclarecimentos, ou elementos necessários ao bom desempenho das suas funções;

b) Solicitar ao Conselho de Administração reuniões conjuntas dos dois órgãos para análise de problemas compreendidos no âmbito das suas competências, cuja natureza e importância o justifique.

3. O prazo para a emissão de pareceres previsto no n.º 1 é de 90 dias a contar da recepção dos documentos.

ARTIGO 32.º
(Reuniões e deliberações)

1. O Conselho Fiscal da ARCCLA reúne, ordinariamente, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria, a pedido de qualquer um dos seus membros ou do Presidente do Conselho de Administração da ARCCLA.

2. As decisões do Conselho Fiscal são tomadas por maioria simples dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade.

3. Em cada reunião deve ser elaborada uma acta aprovada e assinada por todos os membros do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO V
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 33.º
(Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração e de Comunicação Institucional)

1. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração e de Comunicação Institucional é o serviço central responsável por prestar apoio administrativo e logístico ao Conselho de Administração, bem como no âmbito das actividades de comunicação e representação institucional.

2. Compete, em especial, ao Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração e de Comunicação Institucional:

- a) Preparar o expediente relativo aos assuntos a submeter ao Conselho de Administração, elaborar actas e organizar documentação de suporte;
- b) Organizar e classificar o expediente do Presidente do Conselho de Administração e dos demais membros do Conselho de Administração;
- c) Executar tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, expedição e arquivo de toda a documentação da ARCCLA;

- d) Organizar a agenda do Conselho de Administração;
 - e) Monitorizar o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração, solicitando todas as informações relevantes aos vários serviços da ARCCLA, e reportando o seu grau de implementação ao Presidente do Conselho de Administração;
 - f) Tratar de aspectos logísticos e organizar toda a documentação referente a fóruns e outros eventos, nacionais ou internacionais, relativos às matérias da competência da ARCCLA, nos quais participe o Presidente ou demais membros do Conselho de Administração;
 - g) Organizar e gerir o arquivo morto da ARCCLA;
 - h) Propor a estratégia e gestão da comunicação externa institucional;
 - i) Assegurar a eficácia e coerência da comunicação institucional da ARCCLA, interna e externa, com as linhas estratégicas e orientações definidas;
 - j) Recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes da actividade e funções da ARCCLA a partir da documentação técnica produzida pelas diferentes áreas, da documentação e publicações de interesse geral e da legislação publicada, no interesse da ARCCLA e do público em geral;
 - k) Seleccionar e dar tratamento adequado às notícias e informações veiculadas através de Meios de Comunicação Social, relacionadas com a actividade da ARCCLA;
 - l) Garantir a fidedigna difusão da informação e imagem relativa à actividade da ARCCLA nos vários meios de comunicação, prestando informações oficiais e coordenar os contactos a este respeito, incluindo a divulgação das ferramentas à disposição da comunidade, nomeadamente a Bolsa Nacional de Fretes;
 - m) Acompanhar e assessorar as actividades do Presidente do Conselho de Administração que devam ter cobertura dos meios de comunicação;
 - n) Assegurar a representação e participação da ARCCLA em fóruns, exposições, feiras e outros eventos relevantes, nacionais e internacionais, propor ao Presidente do Conselho de Administração a participação da ARCCLA, sempre que se justifique, e preparar documentação de suporte, bem como organizar, quando aplicável, eventos próprios;
 - o) Promover o intercâmbio com as organizações internacionais, regionais e nacionais, em matérias de interesse para a ARCCLA;
 - p) Identificar as instituições estrangeiras congéneres da ARCCLA, propor ao Presidente do Conselho de Administração o estabelecimento de relações de cooperação e manter actualizado o registo das instituições e dos acordos assinados;
 - q) Apoiar no estabelecimento de políticas de colaboração entre a ARCCLA e outras instituições congéneres internacionais, relativamente à troca e difusão de informação sobre o transporte e logística internacional;
 - r) Desempenhar quaisquer outras tarefas que, no domínio do apoio logístico e administrativo ao Conselho de Administração e no domínio das actividades de comunicação e representação institucional, lhe sejam cometidas pelo Presidente do Conselho de Administração.
3. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração e de Comunicação Institucional é dirigido por 1 (um) Director.
- ARTIGO 34.º
(Gabinete de Estratégia, Inovação e Planeamento)
1. O Gabinete de Estratégia, Inovação e Planeamento é o serviço central responsável pela definição e elaboração da estratégia da ARCCLA.
 2. O Gabinete de Estratégia, Inovação e Planeamento tem, designadamente, as seguintes competências:
 - a) Propor e participar na definição de políticas e estratégias de desenvolvimento do Sector de actividade da ARCCLA, assistindo na realização de estudos;
 - b) Apoiar o Conselho de Administração na elaboração dos planos de curto, médio e longo prazos relativos às actividades da ARCCLA, bem como acompanhar a respectiva execução;
 - c) Promover a inovação, modernização tecnológica e desenvolvimento de projectos, com recurso a estudos estratégicos relevantes, tais como auscultações de mercado;
 - d) Colaborar no desenvolvimento de sistemas e aplicações, nomeadamente «Janelas Únicas» e rastreabilidade tecnológica a nível de promoção, planeamento, arquitectura e gestão, ajustados às necessidades da ARCCLA;
 - e) Colaborar, em coordenação com os demais órgãos e serviços da ARCCLA, na elaboração de programas de formação e especialização para os funcionários e trabalhadores da ARCCLA;
 - f) Colaborar, em coordenação com os demais órgãos e serviços da ARCCLA, em especial com o Gabinete de Auditoria e a Direcção de Administração, Finanças e Recursos Humanos, na definição e padronização dos componentes e elementos fundamentais a constar nos relatórios de prestação de contas;

- g) Garantir a coordenação e articulação com outras entidades públicas e privadas para o desenvolvimento e inovação;
- h) Estudar e participar na elaboração de convenções, tratados e acordos bilaterais e multilaterais relevantes para o Sector de actividade da ARCCLA;
- i) Garantir o acompanhamento da execução dos objectivos estratégicos, assim como a correcta elaboração dos relatórios e balanços de actividades da ARCCLA, orientando e coordenando com as demais áreas internas;
- j) Garantir a concepção e elaboração de relatórios em colaboração com as demais áreas da ARCCLA, assim como outras entidades do Sector e da cadeia logística;
- k) Desempenhar quaisquer outras tarefas que, no domínio da definição e elaboração da estratégia da ARCCLA, lhe sejam cometidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. O Gabinete de Estratégia, Inovação e Planeamento é dirigido por 1 (um) Director.

ARTIGO 35.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico responsável por coordenar a manutenção técnica e a gestão dos Sistemas e Tecnologias de Informação.

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

- a) Propor e implementar estratégias que visam garantir a integridade, disponibilidade, qualidade e confiabilidade da informação e dos serviços relativos às actividades desenvolvidas pela ARCCLA;
- b) Planear, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar a elaboração e execução de programas e projectos realizados pela ARCCLA, no domínio das Tecnologias de Informação;
- c) Definir a arquitectura física e lógica da infra-estrutura tecnológica da ARCCLA, assegurar a sua implementação, operação e manutenção, bem como a actualização de todo o equipamento informático existente na ARCCLA;
- d) Verificar e monitorizar a segurança e o desempenho da infra-estrutura tecnológica e os respectivos sistemas;
- e) Emitir pareceres e elaborar propostas de aquisição de equipamento e de sistemas informáticos adequados à actividade da ARCCLA;
- f) Providenciar assistência técnica aos utilizadores e garantir o bom uso da infra-estrutura tecnológica da ARCCLA;

- g) Propor e realizar acções de formação para garantir o correcto uso dos sistemas existentes, ou a implementar, na ARCCLA;
- h) Propor e implementar políticas de segurança relativas ao acesso aos serviços disponíveis, no âmbito das Tecnologias de Informação, quer no interior dos órgãos e serviços da ARCCLA, quer no seu relacionamento com terceiros;
- i) Desempenhar quaisquer outras funções que lhe sejam cometidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por 1 (um) Director.

ARTIGO 36.º

(Gabinete de Auditoria)

1. O Gabinete de Auditoria é o serviço central responsável pela verificação do cumprimento das atribuições legais da ARCCLA, desenvolvendo auditoria aos processos de governação da ARCCLA, em conformidade com as leis e regulamentos intemos.

2. O Gabinete de Auditoria tem as seguintes competências:

- a) Verificar o cumprimento das disposições legais aplicáveis, identificar situações de falta de uniformidade nos procedimentos e propor ao Conselho de Administração medidas tendentes à eliminação de eventuais insuficiências ou irregularidades;
- b) Avaliar os procedimentos de controlo interno da ARCCLA, mediante elaboração de pareceres, e propor correcções ou melhorias em conformidade com o Conselho de Administração;
- c) Compilar e elaborar estudos sobre as normas específicas do Sector, a nível nacional e internacional;
- d) Verificar a conformidade e legalidade da gestão orçamental, financeira e patrimonial da ARCCLA, identificando quaisquer desvios e sugerindo medidas de correcção ao Conselho de Administração;
- e) Verificar a conformidade, legalidade da gestão e cumprimento dos procedimentos de todas as áreas internas da ARCCLA, e sugerir medidas de correcção ao Conselho de Administração;
- f) Colaborar nas acções de auditoria externas efectuadas aos serviços da ARCCLA, e monitorizar a implementação das recomendações formuladas pelas entidades competentes;
- g) Propor ao Presidente do Conselho de Administração o estabelecimento de relações de cooperação com órgãos ou serviços de auditoria a nível internacional;
- h) Desempenhar qualquer outra função inspectiva que lhe seja cometida pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. O Gabinete de Auditoria é dirigido por um Director.

CAPÍTULO VI Serviços Executivos

ARTIGO 37.º

(Direcção Jurídica e de Regulação)

1. A Direcção Jurídica e de Regulação é o serviço executivo responsável pelas funções de apoio jurídico especializado ao Conselho de Administração e demais órgãos e serviços da ARCCLA, bem como pela definição do quadro regulatório aplicável, pelas condições de acesso ao mercado, e pela monitorização e regulamentação das actividades e entidades sujeitas à actuação da ARCCLA.

2. A Direcção Jurídica e de Regulação tem, designadamente, as seguintes competências:

- a) Coligir informação e elaborar estudos comparativos referentes à legislação nacional e estrangeira, reguladora da actividade, e propor ao Conselho de Administração actualizações da legislação nacional;
- b) Redigir e colaborar na elaboração de projectos de diplomas legais a submeter pela ARCCLA ao Órgão de Superintendência, bem como projectos de regulamentos internos, despachos internos, circulares, instrutivos, ordens de serviço, e outros documentos da ARCCLA que devam revestir forma jurídica;
- c) Realizar estudos e emitir pareceres e informações de natureza técnico-jurídica, nomeadamente sobre contratos, protocolos, acordos, convenções e outros documentos de âmbito nacional e internacional;
- d) Assegurar que o exercício das atribuições da ARCCLA, nos termos do presente Estatuto Orgânico e da legislação em vigor, se subordina ao princípio da legalidade;
- e) Prestar assistência jurídica ao Conselho de Administração e demais órgãos e serviços da ARCCLA, para que os respectivos actos, internos e externos, sejam praticados conforme a lei, com o presente Estatuto Orgânico e com os regulamentos em vigor;
- f) Instruir, em coordenação com a Direcção de Administração, Finanças e Recursos Humanos, os processos disciplinares que sejam instaurados contra os trabalhadores da ARCCLA;
- g) Acompanhar, junto dos tribunais, os processos judiciais e de contencioso em que a ARCCLA seja parte interessada, desde que para tal seja mandatado;
- h) Desempenhar as demais funções jurídicas que lhe sejam cometidas pelo Presidente do Conselho de Administração;
- i) Definir e divulgar o conjunto das normas jurídicas que compõem o quadro regulatório do Sector, designadamente no que respeita ao acesso ao mercado, licenciamentos, registos, e outros pressupostos e parâmetros de funcionamento das actividades e das instalações logísticas reguladas;
- j) Definir os parâmetros e os eixos orientadores dos fretes e do regime tarifário, com vista à protecção do mercado e dos agentes económicos que nele actuam;
- k) Assegurar a objectividade das regras de regulação e de transparência nas relações comerciais entre os operadores logísticos;
- l) Proteger os interesses dos operadores e agentes logísticos, nomeadamente no que respeita a preços, serviços e qualidade, de forma a evitar comportamentos monopolísticos;
- m) Contribuir para a progressiva adaptação do enquadramento regulatório ao desenvolvimento do Sector, e ao cumprimento de toda a legislação vigente;
- n) Coordenar com as entidades competentes a aplicação da Lei da Concorrência no âmbito das actividades e operadores regulados;
- o) Aprovar e rever regulamentos internos, tarifários e outros instrumentos normativos incluídos no seu âmbito de actuação;
- p) Emitir pareceres de natureza técnico-jurídica sobre assuntos e projectos compreendidos no seu âmbito de actuação;
- q) Promover a divulgação de informação de apoio aos agentes logísticos, no esclarecimento e na implementação de políticas e procedimentos estabelecidos, através de formação e publicação de documentação adequada;
- r) Elaborar a documentação de suporte aos agentes logísticos, com vista ao aumento da qualidade de serviços realizados em todo o sistema logístico;
- s) Definir os métodos e os programas de formação e de avaliação para os agentes logísticos compreendidos no seu âmbito de actuação;
- t) Assegurar o atendimento e assistência a todos os beneficiários dos serviços da ARCCLA, sendo o ponto de contacto preferencial dos beneficiários, apoiando-os directamente nas suas solicitações ou encaminhando para os serviços competentes;
- u) Receber e proceder ao tratamento e resolução de reclamações no âmbito dos serviços da ARCCLA;
- v) Mediar conflitos que surjam no âmbito do Sector;

- w) Mediar e facilitar a comunicação e contacto com vista à promoção da resolução extrajudicial de conflitos relacionais com operadores, actividades e cargas, nos termos da lei vigente;
- x) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Jurídica e de Regulação compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento Jurídico;
- b) Departamento de Regulação Técnica e Económica;
- c) Departamento de Serviços aos Agentes Logísticos.

4. A Direcção Jurídica e de Regulação é dirigida por 1 (um) Director e os respectivos Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento.

ARTIGO 38.º
(Direcção de Operações)

1. A Direcção de Operações é o serviço executivo responsável pela promoção e desenvolvimento das operações de comércio, da certificação e monitorização do tráfego, da recolha e tratamento de dados estatísticos e de publicações, e pela fiscalização das instalações e actividades logísticas no âmbito das suas competências.

2. A Direcção de Operações tem, designadamente, as seguintes competências:

- a) Emitir e controlar Certificados de Pré-Embarque, nos domínios marítimo, terrestre e aéreo;
- b) Controlar e proceder ao tratamento dos Certificados de Pré-Embarque, de acordo com os procedimentos superiormente estabelecidos;
- c) Emitir as licenças e alvarás, realizar as inscrições ou os registos necessários ao exercício das actividades e instalações logísticas;
- d) Seleccionar, propor e gerir a rede internacional de agentes;
- e) Estudar, propor e divulgar medidas que contribuam para a estabilidade, economia e monitorização dos fretes e fluxos de cargas, estabelecendo interfaces informativos para a visibilidade de mercado;
- f) Solicitar e recolher informações e dados, internos e externos, relativos às actividades e instalações logísticas, às intenções de importação e aos Certificados de Pré-Embarque emitidos;
- g) Coordenar a recolha, a utilização e o tratamento da informação estatística do Sector, das actividades desenvolvidas e das instalações logísticas, com vista à elaboração de relatórios estatísticos e à promoção da difusão dos resultados obtidos, em articulação com o Gabinete de Tecnologias de Informação;
- h) Assegurar o tratamento e armazenamento dos dados necessários ao desenvolvimento das actividades da ARCCLA;

- i) Conceber e gerir uma base de dados relativa aos armadores, carregadores, e outros agentes ou instalações logísticas e suas actividades;
- j) Elaborar estudos e publicar relatórios no âmbito das suas competências;
- k) Promover, em conjunto com o Gabinete de Tecnologias de Informação, a publicação de conteúdos no sítio da internet da ARCCLA, para divulgação de informação relativa às actividades e instalações logísticas, entre outros conteúdos no âmbito das suas competências;
- l) Fiscalizar e inspeccionar os operadores e as actividades no âmbito das suas competências, e em colaboração com outras entidades;
- m) Controlar a aplicação de regras de repartição de direitos de tráfego, de acordo com a legislação vigente;
- n) Controlar o pagamento das taxas relativas ao frete nacional, de acordo com a legislação vigente;
- o) Propor ao Conselho de Administração a instauração de processos de contravenções económicas e a aplicação de multas e sanções, nos termos da legislação vigente;
- p) Instruir os processos de contravenções económicas referidos na alínea anterior;
- q) Conceber e gerir, mantendo permanentemente actualizada, uma base de dados relativa às infracções;
- r) Disponibilizar a Bolsa Nacional de Frete aos carregadores e agentes logísticos, no sentido de promover o encontro entre a oferta e a procura, a competitividade e a redução de custos de frete;
- s) Supervisionar a Bolsa Nacional de Frete;
- t) Apoiar tecnicamente os agentes logísticos inscritos na Bolsa Nacional de Frete e promover o esclarecimento e a inscrição de novos interessados;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção de Operações compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Certificação e Monitorização do Tráfego;
- b) Departamento da Bolsa de Fretes e Estatísticas;
- c) Departamento de Fiscalização.

4. A Direcção de Operações é dirigida por 1 (um) Director e os respectivos Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento.

ARTIGO 39.º
(Direcção de Dinamização da RNPL)

1. A Direcção de Dinamização da RNPL é o serviço executivo responsável pela supervisão e gestão do Sistema da Rede Nacional de Plataformas Logísticas.

2. A Direcção de Dinamização da RNPL tem, designadamente, as seguintes competências:

- a) Gerir os projectos que integram a RNPL, incluindo o acompanhamento do investimento nas plataformas logisticas de iniciativa pública;
- b) Organizar e acompanhar os processos de concessão das plataformas logisticas e dos operadores que nelas se pretendem instalar, incluindo a elaboração das peças do procedimento, com vista à celebração da concessão, nos termos da legislação aplicável;
- c) Promover negociações, elaborar estudos prévios e propor estratégias que potenciem a actividade logistica, o desenvolvimento da RNPL e a integração dos diversos modos de transporte;
- d) Acompanhar e fomentar processos de promoção, comunicação e divulgação de informação integrados na RNPL, com vista ao incremento de oportunidades de investimento na RNPL e ao desenvolvimento e facilitação de comunicação com potenciais investidores e agentes logisticos;
- e) Assegurar a articulação com o Ministério dos Transportes, nomeadamente ao nível do portal dos concursos públicos;
- f) Estabelecer protocolos e parcerias com empresas de reconhecida experiência na facilitação de grandes operações logisticas;
- g) Assegurar o controlo de desempenho e de indicadores das plataformas logisticas integrantes na RNPL e intra-RNPL;
- h) Assegurar e velar pela boa execução dos contratos de concessão;
- i) Articular a comunicação com outras entidades públicas com a finalidade de assegurar a viabilidade da RNPL;
- j) Actualizar e inovar de forma permanente o conceito de RNPL em consonância com a evolução socioeconómica e tecnológica do País;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção de Dinamização da RNPL compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão de Projectos;
- b) Departamento de Gestão de Contratos e Parcerias.

4. A Direcção de Dinamização da RNPL é dirigida por 1 (um) Director e os respectivos Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento.

ARTIGO 40.º

(Direcção de Administração, Finanças e Recursos Humanos)

1. A Direcção de Administração, Finanças e Recursos Humanos é o serviço central responsável pelas funções de administração dos serviços e gestão do património, por assegurar de forma integrada a gestão das instalações

e os recursos necessários, assim como conduzir a gestão orçamental, contabilística e dos recursos económicos e financeiros necessários para o bom funcionamento da ARCCLA, e pela coordenação e gestão da política de recursos humanos da ARCCLA.

2. A Direcção de Administração, Finanças e Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Preparar, consolidar e harmonizar os planos e orçamentos propostos pelos serviços da ARCCLA e verificar a sua conformidade com os objectivos estratégicos e as linhas de orientação estabelecidas nos termos da legislação em vigor;
- b) Participar no processo de elaboração do orçamento, nos termos da legislação em vigor;
- c) Exercer as funções de gestão administrativa, patrimonial e dos recursos financeiros, com vista à prossecução dos objectivos da ARCCLA;
- d) Organizar e executar os movimentos contabilísticos da ARCCLA, bem como elaborar os relatórios periódicos sobre a actividade desenvolvida e relatórios preliminares de prestação de contas;
- e) Assegurar o sistema de informação financeira e de contabilidade que dê resposta às necessidades de gestão e de controlo da ARCCLA e a cobertura das exigências legais e regulamentares, no âmbito da contabilidade pública, orçamental e patrimonial;
- f) Planificar, assegurar a aquisição e controlar a correcta distribuição e utilização dos bens patrimoniais da ARCCLA;
- g) Auxiliar os órgãos de gestão na coordenação das suas actividades logisticas, assegurar e coordenar o contacto de natureza administrativa e financeira dos prestadores de serviços com os serviços da ARCCLA envolvidos na gestão dos contratos;
- h) Gerir as actividades de aprovisionamento, manutenção, documentação, arquivos, correspondência, comunicações, transporte de pessoas, protocolo e relações públicas;
- i) Promover a análise e avaliação dos riscos, determinando as coberturas necessárias, tendo em conta a política de seguros, gerir os processos e dossiês de seguros e garantir o controlo da gestão contabilística dos prémios e indemnizações;
- j) Participar, de forma activa, no processo de avaliação e selecção dos agentes internacionais e nacionais representantes da ARCCLA, no âmbito da sua actividade;
- k) Zelar pela limpeza e conservação dos meios e equipamentos colocados à disposição dos funcionários da ARCCLA;

- l)* Proceder à catalogação, registo, codificação e controlo dos bens patrimoniais da ARCCLA;
- m)* Diligenciar pela promoção dos contactos da ARCCLA, de natureza administrativa e financeira, com entidades públicas e privadas relevantes;
- n)* Tratar, em colaboração com o Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração e de Comunicação Institucional das questões financeiras referentes às viagens de serviço e alojamento dos membros do Conselho de Administração e dos funcionários e trabalhadores da ARCCLA;
- o)* Tratar do arquivo morto, como património da ARCCLA;
- p)* Conduzir e assegurar a legalidade os processos de recrutamento, contratação, enquadramento e remuneração de trabalhadores da ARCCLA;
- q)* Conceber planos de formação técnico-profissional para os trabalhadores da ARCCLA;
- r)* Conceber um sistema de avaliação, progressão de carreira, incentivos e regalias para os trabalhadores da ARCCLA;
- s)* Zelar pela assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da ARCCLA;
- t)* Colaborar com a Direcção Jurídica e de Regulação na instrução de processos disciplinares contra os trabalhadores da ARCCLA;
- u)* Criar, nos termos da legislação em vigor, sistemas de protecção e higiene no trabalho;
- v)* Organizar e manter actualizados os processos individuais de cada trabalhador da ARCCLA;
- w)* Organizar e gerir o sistema de relações públicas da ARCCLA, assegurando os contactos, de natureza protocolar entre a ARCCLA com entidades públicas e privadas relevantes;
- x)* Organizar, em colaboração com o Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração e de Comunicação Institucional, as viagens de serviço dos membros do Conselho de Administração e dos trabalhadores da ARCCLA, tratando de toda a vertente de natureza burocrática e logística;
- y)* Propor ao Presidente do Conselho de Administração o estabelecimento de protocolos entre a ARCCLA e instituições especializadas na formação e gestão de recursos humanos para o Sector de actividade da ARCCLA;
- z)* Elaborar e manter actualizado o regulamento interno da ARCCLA, com base nos princípios deontológicos da Administração Pública;
- aa)* Desempenhar quaisquer outras funções que, nos domínios da administração dos serviços e gestão do património ou da coordenação e gestão da política dos recursos humanos, lhe sejam cometidas pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. A Direcção de Administração, Finanças e Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- b)* Departamento de Finanças;
- c)* Departamento de Recursos Humanos.

4. A Direcção de Administração, Finanças e Recursos Humanos é dirigida por 1 (um) Director e os respectivos Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento.

CAPÍTULO VII Serviços Locais

ARTIGO 41.º

(Natureza e estruturas internas)

1. A ARCCLA é representada a nível local por serviços locais que têm como responsabilidade a prossecução das atribuições da ARCCLA na respectiva circunscrição territorial, de acordo com as directrizes orientadoras e planos de actividades.

2. A ARCCLA dispõe dos seguintes serviços locais:

- a)* Serviço Provincial de Benguela;
- b)* Serviço Provincial de Cabinda;
- c)* Serviço Provincial do Cuanza-Sul;
- d)* Serviço Provincial do Cuando Cubango;
- e)* Serviço Provincial do Cunene;
- f)* Serviço Provincial do Moxico;
- g)* Serviço Provincial do Namibe;
- h)* Serviço Provincial do Zaire.

3. Em função das necessidades da ARCCLA e mediante avaliação prévia, podem ser criados outros serviços locais por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência e do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

4. Os Serviços Locais da ARCCLA são dirigidos por um responsável equiparado a Chefe de Departamento dos Serviços Centrais da ARCCLA e possuem a seguinte estrutura interna:

- a)* Secção de Serviços Administrativos;
- b)* Secção de Serviços Técnicos e Operacionais.

5. O quadro de pessoal dos serviços locais pode ir até 14 (catorze) trabalhadores compostos por responsáveis, técnicos e pessoal administrativo.

6. As Secções dos Serviços Locais são dirigidas por 1 (um) Chefe de Secção.

CAPÍTULO VIII Regime e Quadro de Pessoal

ARTIGO 42.º

(Regime laboral e quadro de pessoal)

1. O regime laboral dos trabalhadores da ARCCLA é o regime da Lei Geral do Trabalho, sem prejuízo da aplicação do regime geral da função pública.

2. O quadro de pessoal da ARCCLA consta dos Anexos I e II do presente Diploma, de que são parte integrante.

3. A ARCCLA pode contratar, também, em regime de prestação de serviços.

4. O procedimento de recrutamento e selecção dos trabalhadores da ARCCLA deve respeitar os princípios da imparcialidade e da igualdade, devendo o júri do concurso assegurar a sua transparência.

ARTIGO 43.º
(Remuneração)

1. O estatuto remuneratório do pessoal da ARCCLA é aprovado por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência e do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

2. O estatuto remuneratório referido no número anterior obedece a um regime próprio devido à natureza da actividade da ARCCLA e ao princípio da proibição do retrocesso social, no que respeita aos salários e regalias sociais que beneficia o pessoal a transitar para a ARCCLA.

CAPÍTULO IX
Gestão Económica, Financeira e Patrimonial

ARTIGO 44.º
(Património e aquisição de bens)

1. A ARCCLA deve adoptar a contabilidade organizada, ficando sujeito às regras da contabilidade pública, mormente no que concerne à autorização de despesas, sem prejuízo da adopção, quando não conflituantes, das regras inscritas no Plano Geral de Contabilidade Empresarial.

2. O património da ARCCLA é constituído pelos bens que lhe sejam afectos pelo Estado ou pela arrecadação de receitas próprias, e pelas doações ou legados que lhe sejam feitos.

3. Integram-se, também, no património da ARCCLA todos os bens e demais valores que esta adquira.

4. A ARCCLA pode ter, sob sua administração, bens do património do Estado, que sejam afectos ao exercício das suas funções por Lei ou Despacho do Ministro do Sector de Actividade.

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

ARTIGO 45.º
(Gestão patrimonial)

1. Todos os bens e direitos de natureza patrimonial, mobiliários e imobiliários que, à data da entrada em vigor do presente Regulamento, se encontrem afectos à ARCCLA, ficam sob sua titularidade e domínio.

2. Os bens e direitos de natureza patrimonial a que se refere o número anterior constam de lista aprovada pelo Conselho de Administração.

3. A ARCCLA administra e dispõe livremente dos bens e direitos que constituem o seu património próprio, nos termos definidos por lei.

4. A ARCCLA deve promover, junto das conservatórias competentes, o registo dos bens e direitos que lhe pertençam e a ele estejam sujeitos.

5. Para efeitos de registo dos bens integrados no património da ARCCLA, constitui título de aquisição bastante a lista a que se refere o n.º 2 do presente artigo.

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

7. Os trabalhadores da ARCCLA devem usar de forma criteriosa os bens e serviços que a ARCCLA lhes tenha posto à disposição.

8. Salvo disposição legal em contrário, os trabalhadores não devem fazer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de bens ou serviços da ARCCLA, que lhes tenham sido facultados, em razão das suas funções.

ARTIGO 46.º
(Instrumentos de gestão)

1. A gestão da ARCCLA é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório de actividades;
- d) Balanço anual e os balancetes trimestrais.

2. Os instrumentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior devem, após apreciação e discussão pelo Conselho de Administração, ser submetidos ao Órgão de Superintendência para a aprovação.

ARTIGO 47.º
(Receitas e despesas)

1. Constituem receitas próprias da ARCCLA:

- a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado;
- b) As receitas provenientes das cobranças de taxas e emolumentos legalmente instituídos, designadamente os resultantes das actividades logisticas e matérias conexas e das operações de tráfego de mercadorias por via marítima, terrestre e aérea;
- c) A parcela das participações governamentais decorrentes dos contratos de concessão;
- d) Os resultados de investimentos;
- e) O produto dos emolumentos e taxas previstos na legislação específica e nos contratos;
- f) Quaisquer outras receitas que possa obter no âmbito da sua actividade, incluindo a venda de publicações;
- g) As multas aplicadas e arrecadadas integralmente no âmbito da sua actividade e relativas às infracções cometidas pelos operadores, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis;
- h) O produto da alienação ou locação do seu património;
- i) As receitas decorrentes de aplicações financeiras dos seus recursos.

2. São também consideradas como receitas da ARCCLA as comparticipações, os subsídios, ou donativos que lhe sejam atribuídos por quaisquer entidades nacionais ou estrangeiras.

3. As taxas referidas no n.º 1 do presente artigo, quando não forem definidas por lei, são fixadas, após proposta da ARCCLA, por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores de Actividade e do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector de Actividade das Finanças Públicas.

4. As receitas referidas no n.º 1 do presente artigo, à excepção da alínea a), revertem-se 60% a favor da ARCCLA e 40% a favor do Tesouro Nacional.

5. As receitas nacionais da ARCCLA devem ser recolhidas via Sistema de Arrecadação de Receitas Públicas para a Conta Única do Tesouro (CUT).

6. Constituem despesas da ARCCLA:

- 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) Os encargos decorrentes dos investimentos necessários para a prossecução das atribuições da ARCCLA;
- d) As contribuições da ARCCLA para o fundo de pensões dos seus trabalhadores e seguros;
- e) Os subsídios e apoios atribuídos à formação dos trabalhadores.

7. O pagamento das despesas observa o disposto na legislação em vigor sobre a matéria, devendo as despesas ser autorizadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo membro do Conselho de Administração que o substitua, ou, na ausência deste, por outro membro do Conselho de Administração.

ARTIGO 48.º
(Certidões)

A ARCCLA pode emitir certidões de factos ou de assuntos relacionados com as suas atribuições, desde que requeridas pelos interessados, mediante o pagamento dos emolumentos que são fixados na Tabela de Emolumentos da ARCCLA.

CAPÍTULO X
Disposições Finais

ARTIGO 49.º
(Regulamentação)

1. O presente Estatuto Orgânico deve ser regulamentado pelo Conselho de Administração da ARCCLA.

2. Nos termos do número anterior, o Conselho de Administração deve aprovar, nomeadamente, os Regulamentos Internos, o Regulamento do Conselho de Administração e a Tabela de Emolumentos cobrados pelos serviços prestados pela ARCCLA.

ARTIGO 50.º
(Organigrama)

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

ANEXO I

Quadro de pessoal dos Serviços Centrais da ARCCLA a que se refere o n.º 2 do artigo 42.º do presente Diploma

Grupo	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção Chefia	Administrador	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Contabilidade, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia, Informática, Transportes e Logística	5
	Director		8
	Chefe de Departamento		11
Técnico Superior	Assessor Principal	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Contabilidade, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Civil, Informática e Logística	50
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
Técnico	Técnico Superior de 2.ª Classe	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Engenharia Civil, Informática e Logística	20
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		

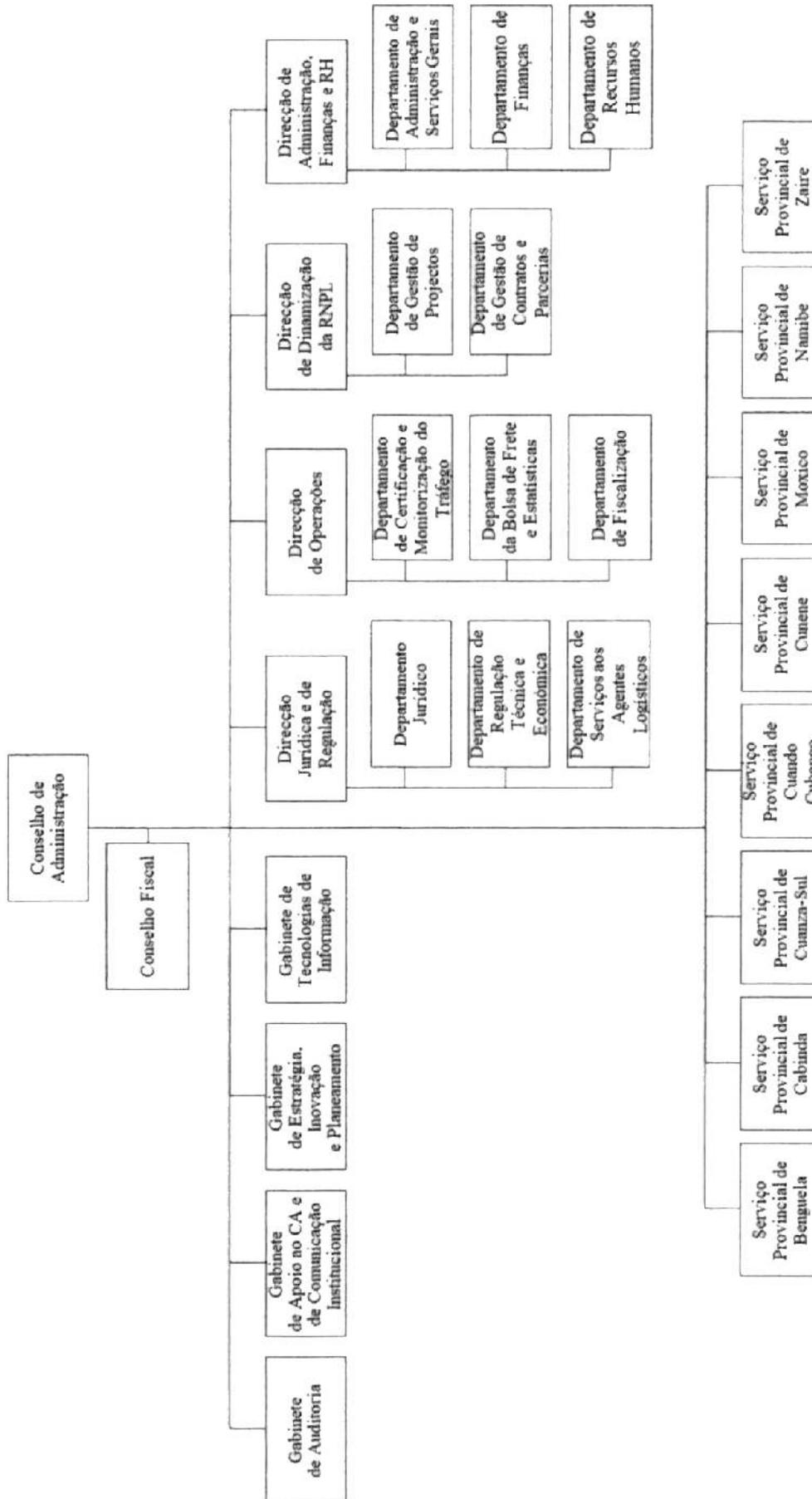
Grupo	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Contabilidade, Engenharia, Informática e Logística, Transportes, Secretariado, Relações Públicas e Arquivo	35
	Técnico Médio 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		
Auxiliar	Motorista Principal	Motorista Profissional, Higiene e Segurança	8
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		
	Auxiliar de Limpeza 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza 2.ª Classe		
Total			137

ANEXO II

Quadro de pessoal dos Serviços Locais da ARCCLA a que se refere o n.º 2 do artigo 42.º do presente Diploma

Grupo	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Chefe	Chefe de Departamento	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Contabilidade, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia, Informática, Transportes e Logística	1
	Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Assessor Principal	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Contabilidade, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia, Informática e Logística	5
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico de 1.ª Classe	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Engenharia, Informática e Logística	2
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Economia, Direito, Administração e Finanças, Estatística, Recursos Humanos, Contabilidade, Engenharia, Informática e Logística, Transportes, Secretariado, Relações Pública e Arquivo	2
	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		
Auxiliar	Motorista Principal	Motorista Profissional, Higiene e Segurança	2
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		
	Auxiliar de Limpeza 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza 2.ª Classe		
Total			14

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 50.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 186/20
de 29 de Dezembro

Considerando que o Programa de Privatizações (PROPRIV) aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 250/19, de 5 de Agosto, está alinhado com o Programa de Desenvolvimento Nacional 2018-2022 e enquadra-se no âmbito da Reforma das Finanças Públicas, tendo em vista a promoção da estabilidade macro-económica, o aumento da produtividade da economia nacional e o alcance de uma distribuição mais equitativa do rendimento nacional;

Havendo a necessidade de se proceder à privatização das acções representativas do capital social, que o Estado detém na empresa NET ONE — Telecomunicações, S.A., por via da MS — TELCOM;

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 o artigo 11.º e a alínea b) do n.º 2 do artigo 15.º, ambos da Lei n.º 10/19, de 14 de Maio — Lei de Bases das Privatizações, o seguinte:

1. É autorizada a privatização, por via de concurso limitado por prévia qualificação, da participação social de 51% do capital que a MS — TELCOM detém na sociedade comercial denominada NET ONE — Telecomunicações, S.A.

2. À Ministra das Finanças é delegada com a faculdade de subdelegar competências, para a verificação da validade e legalidade de todos os actos subsequentes, nomeadamente a abertura do procedimento, adjudicação das propostas e a adjudicação dos correspondentes contratos no âmbito do presente procedimento.

3. A Comissão de Negociação deve integrar representantes do Departamento Ministerial responsável pelo sector de actividade e representantes da MS — TELCOM, S.A., regendo-se pela Lei n.º 10/19, de 14 de Maio — Lei de Bases das Privatizações, bem como a título subsidiário, pela Lei n.º 9/16, de 16 de Junho — Lei dos Contratos Públicos.

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

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

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Dezembro de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 187/20
de 29 de Dezembro

Considerando a necessidade de se pôr fim às constantes inundações da linha natural de água na Via Expressa/Campus Universitário/Camama/Viana, derivada da falta de tratamento adequado e limpeza da referida linha, ao longo de vários anos, que resultou no acúmulo de lixo e tem originado a subida considerável do nível das águas durante a

época chuvosa, provocando inundações, que tem causado danos consideráveis ao património das populações, colocando em risco as suas vidas, bem como dificultando o tráfego rodoviário;

Havendo necessidade de se adoptar medidas para a resolução do problema, com a desobstrução e desassoreamento da referida linha de água, flexibilizando as soluções económicas e tecnicamente viáveis, no sentido de permitir o escoamento natural das águas;

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, 32.º, 33.º, 35.º e 37.º, com a redacção actualizada pela Rectificação n.º 23/16, de 27 de Outubro, e alínea d) do n.º 1 do artigo 44.º, artigo 143.º, n.º 1 do artigo 144.º, artigo 146.º e artigo 147.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 X, actualizado pelo n.º 14 do artigo 10.º do Decreto Presidencial n.º 141/20, de 21 de Maio, o seguinte:

1. É autorizada a despesa no valor global em Kz: 229 958 370,00 (duzentos e vinte e nove milhões, novecentos e cinquenta e oito mil, trezentos e setenta Kwanzas) e formalizada a abertura do procedimento de contratação simplificada, com base em critérios materiais, para a adjudicação do contrato de empreitada e do respectivo serviço de fiscalização para a limpeza, desobstrução e desassoreamento da linha de água natural, na Via Expressa/Campus Universitário/Camama/Viana.

2. Ao Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território é delegada competência para a aprovação das peças do procedimento, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados, no âmbito do referido procedimento, adjudicação das propostas para a celebração dos contratos, citados no ponto anterior, incluindo a assinatura dos mesmos.

3. A Ministra das Finanças é autorizada a inscrever o projecto no PIP e encontrar o enquadramento financeiro necessário para a execução do projecto.

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

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

Publique-se.

Luanda, aos 21 de Dezembro de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 188/20
de 29 de Dezembro

Havendo necessidade imperiosa de se controlar a fronteira externa do País e do território aduaneiro nacional, para fins económicos e de protecção da sociedade, de acordo com as políticas definidas pelo Executivo, nos termos do n.º 2