Terça-feira, 4 de Maio de 2021 I Série – N.º 79

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 850,00

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

ASSINATURA

	Ano
As três séries	... ...Kz: 1.469.391,26
A 1.ª série	... ... Kz: 867.681,29
A 2.ª série	... ... Kz: 454.291,57
A 3.ª série	... ... Kz: 360.529,54

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.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 115/21:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Geográfico e Cadastral de Angola (IGCA). — Revoga o Decreto Presidencial n.º 313/14, de 26 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 116/21:

Aprova o Estatuto Orgânico da Autoridade Reguladora da Energia Atómica (AREA). — Revoga o Decreto Presidencial n.º 219/14, de 26 de Agosto.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 114/21:

Regula as características das Obrigações do Tesouro, previstas no Decreto Presidencial n.º 102/21, de 23 de Abril, para o pagamento ao Banco Nacional de Angola, no âmbito do repasse do Acordo REPO III. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Despacho n.º 9/21:

Determina que a emissão, colocação e resgate das Obrigações do Tesouro em Moeda Externa, com taxas de juro de cupão predefinidas por maturidade e colocadas directamente junto do beneficiário, deve obedecer, em linhas gerais, às condições específicas estabelecidas na Obrigação Geral do presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 115/21

de 4 de Maio

Tendo sido aprovado o Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que estabelece as regras de Criação, Organização, Funcionamento, Avaliação e Extinção dos Institutos Públicos;

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto Geográfico e Cadastral de Angola — IGCA, ao novo regime jurídico sobre os Institutos Públicos, nos termos do n.º 1 do artigo 53.º do referido Diploma;

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

ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Geográfico e Cadastral de Angola — IGCA, anexo ao presente Decreto Presidencial de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 313/14, de 26 de Novembro, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Março de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Abril de 2021.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO GEOGRÁFICO E CADASTRAL DE ANGOLA — IGCA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Denominação e natureza jurídica)

O Instituto Geográfico e Cadastral de Angola, abreviadamente designado por «IGCA», é uma pessoa colectiva de direito público, classificado como estabelecimento público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e integra a administração indirecta do Estado, assumindo a natureza de serviço central de gestão técnica de terras e cadastro.

ARTIGO 2.º
(Objecto)

O Instituto Geográfico e Cadastral de Angola tem como objecto assegurar a regulamentação e execução da política do Executivo, nos domínios geográfico e cadastral a nível nacional.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

O IGCA tem a sua sede em Luanda, e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional, criando para o efeito representações locais.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

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

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicada)

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

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

1. O IGCA tem no âmbito da sua actividade as seguintes atribuições:

a) Elaborar, promover e actualizar normas e especificações técnicas de trabalhos topo-geodésicos, cartográficos, fotogramétricos e de execução de cadastro predial;

b) Definir o Sistema Geodésico Nacional;

c) Definir os Sistemas de Projecção Cartográfica Nacional;

d) Assegurar o estabelecimento e adensamento da Rede Geodésica Nacional;

e) Exercer as actividades necessárias à manutenção e ao aperfeiçoamento do referencial geodésico nacional;

f) Promover, em coordenação com outras entidades à cobertura e actualização cartográfica do território nacional;

g) Organizar e instruir os processos de concessão de terrenos, urbanos e rurais que não estejam sobre a alçada das Autarquias Locais;

h) Atribuir o Número de Identificação Predial (NIP);

i) Emitir a Certidão Cadastral Predial;

j) Promover a execução, conservação e renovação do cadastro predial;

k) Estabelecer as directrizes técnicas que garantam a qualidade e homogeneidade da informação contida no cadastro predial;

l) Realizar os processos de fiscalização necessários para garantir o cumprimento adequado das leis e dos regulamentos;

m) Homologar os trabalhos cadastrais elaborados por entidades públicas e ou privadas;

n) Assumir directamente ou através de contratos celebrados com entidades privadas, a realização dos trabalhos cadastrais;

o) Garantir o bom funcionamento, qualidade e permanente actualização do registo informatizado contendo informações sobre todos os prédios cadastrados no território nacional;

p) Organizar e conservar o tombo, de modo a permitir a identificação de cada terreno, não só quanto à sua situação, como também quanto aos factos jurídicos sujeitos a registo a ele respeitantes;

q) Organizar, executar os trabalhos técnicos relativos à demarcação dos terrenos e reservas do Estado;

r) Desenvolver, coordenar e gerir a Infra-Estrutura de Dados Espaciais de Angola (IDEA);

s) Conceder alvarás para o exercício das actividades profissionais no âmbito do Cadastro, Cartografia, Geodesia, Topografia e Sistemas de Informação Geográfica;

t) Fiscalizar o exercício da actividade no domínio da Geodesia, Cartografia, Topografia, Cadastro e Sistemas de Informação Geográfica;

u) Supervisionar e homologar a informação geográfica produzida;

v) Participar na delimitação e demarcação das fronteiras internacionais e limites nacionais;

w) Manter actualizada a informação sobre as fronteiras do País;

x) Promover, coordenar, apoiar, participar e divulgar programas e projectos de desenvolvimento a nível nacional e internacional nos domínios das geociências;

y) Desenvolver, divulgar e comercializar produtos e informação técnica ou de aplicação no âmbito da informação geográfica e cadastral, prestando o apoio técnico indispensável à sua utilização;

z) Exercer as demais competências definidas por lei ou determinadas superiormente.

2. No quadro das suas atribuições, o IGCA deve estabelecer a necessária cooperação e articulação com os correspondentes Órgãos da Administração Central e Local.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 7.º
(Órgãos e serviços)

O IGCA compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
   a) Conselho Directivo;
   b) Director Geral.
2. Órgão de Fiscalização.
   Conselho Fiscal.
3. Serviços Executivos:
   a) Departamento de Geodesia;
   b) Departamento de Cartografia e Fotogrametria;
   c) Departamento de Cadastro;
   d) Departamento de Sistema de Informação Geográfica.
4. Serviços de Apoio Agrupados:
   a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
   b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
   c) Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços.
5. Serviços Locais.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente do IGCA, é composto por um Presidente, que exerce as funções de Director Geral e 2 (dois) Directores Gerais-Adjuntos.

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

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

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

ARTIGO 9.º
(Atribuições do Conselho Directivo)

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

a) Elaborar, aprovar e executar os planos de actividades anuais e plurianuais;

b) Elaborar e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de prestação de contas;

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

d) Deliberar sobre a criação do fundo social;

e) Aceitar doações, heranças e legados;

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

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

3. A entidade prevista no número anterior compete representar o IGCA em juízo, salvo nos casos em que é o Ministério Público a assumir a representação.

ARTIGO 10.º
(Director Geral)

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

a) Dirigir os serviços do IGCA;

b) Propor a nomeação dos responsáveis do IGCA;

c) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividade e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do órgão de fiscalização;

d) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;

e) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;

f) Representar o Instituto e constituir mandatário para o efeito;

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

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

SECÇÃO II
Órgão de Fiscalização

ARTIGO 11.º
(Conselho Fiscal)

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

2. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo o Presidente indicado pelo Titular do Órgão responsá-

vel pelo Sector das Finanças Públicas e dois Vogais indicados pelo titular do Órgão que superintende o Instituto, para um mandato de 3 (três) anos renováveis por igual período.

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

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

ARTIGO 12.º
(Competências e modo de funcionamento do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal possui entre outras competências as seguintes:

a) Emitir na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;

b) Apreciar os balancetes trimestrais;

c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;

d) Fazer auditoria interna ou recomendar auditoria externa, traduzida na análise das contas, legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas;

e) Remeter semestralmente aos titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e do Ordenamento do Território o relatório sobre a actividade de fiscalização e controlo das acções desenvolvidas pelo Instituto, bem como o seu funcionamento;

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

2. Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque por sua iniciativa ou dos demais membros.

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

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

SECÇÃO III
Serviços Executivos

ARTIGO 13.º
(Departamento de Geodesia)

1. O Departamento de Geodesia é o serviço que visa assegurar a execução das actividades geodésicas, respeitante aos levantamentos, estabelecimento e adensamento das redes de referências planimétricas, altimétricas e gravimétricas da Rede Geodésica Nacional (RGN).

2. O Departamento de Geodesia tem as seguintes competências:

a) Propor normas técnicas para os levantamentos geodésicos e topográficos;

b) Propor normas para a certificação de marcos geodésicos e referenciais topográficos e cadastrais;

c) Executar os levantamentos topográficos sempre que solicitados;

d) Proceder à implantação dos planos de parcelamento e de urbanização;

e) Promover o melhoramento da acurácia da rede geodésica através das novas tecnologias de observação por satélites artificias GNSS;

f) Assegurar o acompanhamento de trabalhos maregráficos, sem prejuízo das competências próprias do organismo hidrográfico nacional;

g) Assegurar a gestão, a manutenção e o adensamento da Rede de Estações Permanentes de Angola (REPANGOL — GNSS);

h) Zelar pela conservação e manutenção dos marcos geodésicos;

i) Fiscalizar as actividades privadas no domínio da topografia;

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

3. Departamento de Geodesia é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º
(Departamento de Cartografia e Fotogrametria)

1. O Departamento de Cartografia e Fotogrametria é o serviço que visa assegurar o planeamento e a execução de trabalhos no domínio da produção cartográfica, bem como à aquisição, análise e processamento da informação obtida por sensoriamente remoto.

2. O Departamento de Cartografia e Fotogrametria tem as seguintes competências:

a) Planear, coligir e tratar da informação cartográfica;

b) Processar os dados sobre nomes geográficos;

c) Elaborar e digitalizar cartas geográficas;

d) Fiscalizar a actividade privada nos domínios da cartografia e fotogrametria;

e) Assegurar a conservação e o arquivo dos elementos de reprodução cartográfica;

f) Assegurar o controlo e a qualidade da cartografia produzida no País para a sua homologação;

g) Proceder, em coordenação com outras entidades, à actualização cartográfica do País, bem como da sua divisão política e administrativa;

h) Efectuar as operações de restituição fotogramétrica a diferentes escalas;

i) Estabelecer e coordenar os pontos fotogramétricos para apoio à restituição das imagens aéreas e elaborar as séries ortofotográficas;

j) Assumir a responsabilidade técnica pela execução e fornecimento de reprodução das coberturas aerofotográficas;

k) Execução dos levantamentos aerofotogramétricos;

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

3. Departamento de Cartografia e Fotogrametria é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 15.º
(Departamento de Cadastro)

1. O Departamento de Cadastro é o serviço que visa assegurar a execução das actividades cadastrais, desenvolvimento de estudos e normas técnicas.

2. O Departamento de Cadastro tem as seguintes competências:

a) Assegurar a conservação do tombo geral predial;

b) Referenciar a propriedade imobiliária rústica e urbana, bem como certificar e identificar os prédios referenciados e emitir as respectivas certidões cadastrais;

c) Organizar e instruir os processos de concessão de terrenos rústicos e urbanos;

d) Executar as operações do cadastro predial;

e) Propor normas técnicas de execução do cadastro predial;

f) Proceder à caracterização geométrica dos prédios identificados;

g) Prestar apoio ao processo de avaliação da propriedade imobiliária;

h) Fiscalizar as actividades privadas no domínio do cadastro predial;

i) Estudar, organizar e executar os trabalhos técnicos respeitantes à demarcação de terrenos, reservas e forais;

j) Assegurar a conservação do arquivo de processos da concessão;

k) Coordenar as brigadas de demarcação e vistorias;

l) Promover a execução e actualização da informação cadastral;

m) Atribuir o Número de Identificação Predial (NIP);

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

4. O Departamento de Cadastro é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º
(Departamento de Sistema de Informação Geográfica)

1. O Departamento de Sistema de Informação Geográfica é o serviço responsável pela informação geográfica produzida.

2. O Departamento de Sistema de Informação Geográfica tem as seguintes competências:

a) Desenvolver a investigação nos domínios dos sistemas de gestão de bases de dados com referência espacial;

b) Organizar e gerir a Infra-Estrutura de dados Espaciais de Angola (IDEA);

c) Desenvolver a investigação no domínio do Sistema de Informação Geográfica e sua exploração;

d) Assegurar no Centro de Informação Geográfica a integração de um serviço de catalogação de dados geográficos de toponímia;

e) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento do Sistema Nacional de Informação Geográfica no País;

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

3. O Departamento de Sistema de Informação Geográfica é dirigido por um Chefe Departamento.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 17.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio responsável pelo secretariado, apoio técnico-jurídico, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo.

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

a) Assegurar a realização de todas as tarefas inerentes à actividade desenvolvida pelo Director Geral;

b) Prestar assessoria e acompanhamento ao Director Geral no domínio jurídico;

c) Cuidar ou velar pelas questões jurídicas e de contencioso em que esteja envolvido o IGCA;

d) Garantir a tramitação de toda a documentação recebida e expedida pelo IGCA;

e) Preparar e secretariar as reuniões do Conselho Directivo e demais reuniões convocadas e presididas pelo Director Geral, assegurando o tratamento e encaminhamento das deliberações tomadas;

f) Realizar as actividades correspondentes às relações e cooperação nacional e internacional;

g) Assegurar as condições logísticas para a realização de reuniões, seminários, *workshops* e outros eventos promovidos pelo IGCA;

h) Propor medidas legislativas e regulamentares para a regulação da actividade do Sector em matéria de ordenamento do território e do cadastro;

i) Licenciar as empresas e singulares para o exercício das actividades cartográficas, topográficas e cadastrais;

j) Elaborar os projectos de regulamentos internos do Instituto e promover a sua actualização;

k) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e actos oficiais promovidos pelo IGCA;

l) Assegurar a execução das acções relativas aos serviços de relações públicas do IGCA;

m) Participar da organização de seminários, colóquios e conferências sobre as políticas e actividades do ordenamento do território e das geociências;

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

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

ARTIGO 18.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço responsável pelo planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estrutura e transportes.

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

a) Orientar, controlar e executar as actividades de planificação e estatística do IGCA;

b) Elaborar o orçamento, os planos de actividade financeira, anuais e plurianuais, de acordo com as deliberações do Conselho Directivo;

c) Elaborar as contas de exercício e dos balanços;

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

e) Organizar e manter actualizados os dados relativos à contabilidade, ao orçamento e ao património;

f) Efectuar pagamentos devidamente autorizados;

g) Preparar e conduzir as operações financeiras do IGCA;

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

i) Assegurar a manutenção, higiene e segurança das instalações;

j) Promover o abate dos bens patrimoniais considerados incapazes;

k) Elaborar e apresentar propostas em matérias de políticas de gestão do pessoal do IGCA;

l) Assegurar em articulação com os serviços competentes da administração pública as acções necessárias à prossecução dos objectivos definidos em matéria de gestão e administração de recursos humanos do IGCA;

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

n) Assegurar a gestão integrada do pessoal afecto aos serviços locais que integram o IGCA, nomeadamente o recrutamento, selecção, provimento, formação, promoções, transferências, exonerações, aposentações e outros;

o) Elaborar programas e acções internas de formação em serviço, com o objectivo de assegurar a formação contínua dos seus técnicos;

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

4. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º

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

1. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é o serviço responsável pela informática, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação.

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

a) Coordenar o processo de informatização e promover o desenvolvimento, modernização e inovação tecnológica;

b) Garantir a manutenção e conservação dos meios informáticos e orientar tecnicamente a aquisição e instalação de equipamentos informáticos;

c) Criar e gerir o portal do IGCA, visando a divulgação de toda actividade e informação técnico-científica no âmbito da geodesia, cartografia e cadastro;

d) Tratar da interoperabilidade e integrações dos sistemas de informação do IGCA, em coordenação com o Gabinete de Tecnologias de Informação do Sector que superintende o Ordenamento do Território e Urbanismo;

e) Criar s*oftwares*/sistemas de informação geográfica, base de dados geográfica nos domínios da geodesia, cartografia e cadastro;

f) Elaborar as políticas da segurança da informação e adoptar as correspondentes medidas de protecção, incluindo o *cibercrime* e outros males similares;

g) Assegurar a comunicação, imagem institucional e estabelecer o necessário relacionamento com os órgãos de informação e serviços publicitários;

h) Velar pela gestão e organização da biblioteca do IGCA;

i) Organizar e manter o arquivo central do IGCA;

j) Organizar exposições e garantir os meios técnicos de projecção audiovisual;

k) Produzir informação vectorial georreferenciada e produzir mapas temáticos, com recursos as novas tecnologias;

l) Desenvolver produtos e serviços de informação geográfica adequada aos vários segmentos de usuários e promover a sua divulgação e comercialização;

m) Divulgar a imagem do IGCA estabelecendo o necessário relacionamento com os órgãos de informação e serviços publicitários e manter o público informado, sobre as realizações do IGCA e preservar a memória institucional;

n) Zelar pelos direitos intelectuais do IGCA quanto aos seus produtos;

o) Garantir o funcionamento, segurança, actualização e manutenção da rede de comunicações e dos meios informáticos do IGCA;

p) Coordenar, gerir, supervisionar e dar suporte aos projectos de desenvolvimento de sistemas no âmbito das TIC's;

q) Assegurar a catalogação, conservação e divulgação de informação técnico-científica, histórico e cultural existente produzida ou não pelo IGCA;

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

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

SECÇÃO V
Serviços Locais

ARTIGO 20.º
(Serviços locais)

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

2. Os Serviços locais possuem a seguinte estrutura interna:

a) Secção Técnica;

b) Secção Administrativa.

3. Cada Secção tem no máximo 10 (dez) funcionários, entre o responsável, técnicos e pessoal administrativo.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 21.º
(Instrumentos de gestão)

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

a) Plano de actividade anual e/ou plurianual;

b) Contrato-programa;

c) Orçamento anual;

d) Relatório de actividades semestrais e anuais;

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

2. Sem prejuízo do disposto anterior, a gestão dos fundos públicos é orientada pelo regulamento de gestão e pela política de investimentos.

ARTIGO 22.º
(Gestão financeira)

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

a) Elaborar orçamento anual que preveja todas as receitas e despesas do IGCA;

b) Sujeitar as transferências de receitas a programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado, salvo nos casos de consignação;

c) Repor na Conta Única do Tesouro os saldos financeiros transferidos do Orçamento Geral do Estado e não aplicados;

d) Acompanhar a execução financeira e orçamental através do Conselho Fiscal.

2. Nos termos devidamente fundamentados perante o Órgão de Superintendência e ao Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, o IGCA é dispensado do cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do presente artigo, desde que o saldo não seja utilizado em despesa com o pessoal.

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

ARTIGO 23.º
(Património)

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

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

ARTIGO 24.º
(Receitas)

1. Para além das dotações previstas no Orçamento Geral do Estado, dispõe de receitas próprias provenientes:

a) Taxas e emolumentos cobradas nos termos da legislação aplicável do Sector;

b) Pela prestação de serviços, venda de informação e produtos ligadas a cartografia, topografia, cadastro, fotogrametria, geodesia e Sistema de Informação Geográfica e demais serviços constantes da tabela de taxas e emolumentos em vigor;

c) Licenciamento de actividades ligadas a cartografia, topografia, geodesia, cadastro, fotogrametria e Sistema de Informação Geográfica, desenvolvidas por empresas públicas e privadas;

d) Multas;

e) Doações e contribuições voluntárias que receba da iniciativa privada nacional ou estrangeira;

f) Rendimentos provenientes da gestão do seu património imobiliário, bem como dos bens de domínio público ou privado, confiados a sua administração.

2. As receitas referidas no número anterior revertem-se no percentual de 60% a favor do IGCA;

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

ARTIGO 25.º
(Despesas)

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

ARTIGO 26.º
(Remuneração suplementar)

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

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

CAPÍTULO V
Disposições Finais e Transitórias

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

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

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

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

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

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

ARTIGO 28.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do IGCA constam dos Anexos I, II, III e IV do presente Estatuto Orgânico, que dele fazem parte integrante.

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

ARTIGO 29.º
(Regulamentação)

Toda a matéria de funcionamento interno, que não se encontre regulada neste Estatuto Orgânico, é objecto de tratamento em regulamento interno aprovado pelo Conselho Directivo.

ANEXO I
Quadro de pessoal dos Serviços Centrais a que se refere o n.º 1 do artigo 28.º

Grupode Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Director Geral		1
	Director Geral-Adjunto		2
	Chefe de Departamento		7
Técnico Superior	Assessor Principal	Engenharia Geográfica, Cartografia, Fotogrametria, Informática, SIG, Cadastro, Gestão de Recursos Humanos, Economia, Administração Pública, Direito, Sociologia, Psicologia, Relações Internacionais	40
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal	Engenharia Geográfica, Informática, Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade, Topografia	6
	Técnico Especialista de 1.ª Classe		
	Técnico Especialista de 2.ª Classe		
	Técnico de 1.ª Classe		
	Técnico de 2.ª Classe		
	Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Topografia, Gestão, Informática, Administração Pública, Contabilidade	22
	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		

Grupode Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Auxiliar	Motorista Principal		3
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		5
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Total Geral			**86**

ANEXO II

Quadro Especial da Carreira de Investigação Científica a que se refere o n.º 2 do artigo 28.º

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Investigação	Investigador Auxiliar	Engenharia Geográfica, SIG, Cadastro, Cartografia, Fotogrametria	10
	Assistente de Investigação		
	Estagiário de Investigação		
Total			**10**

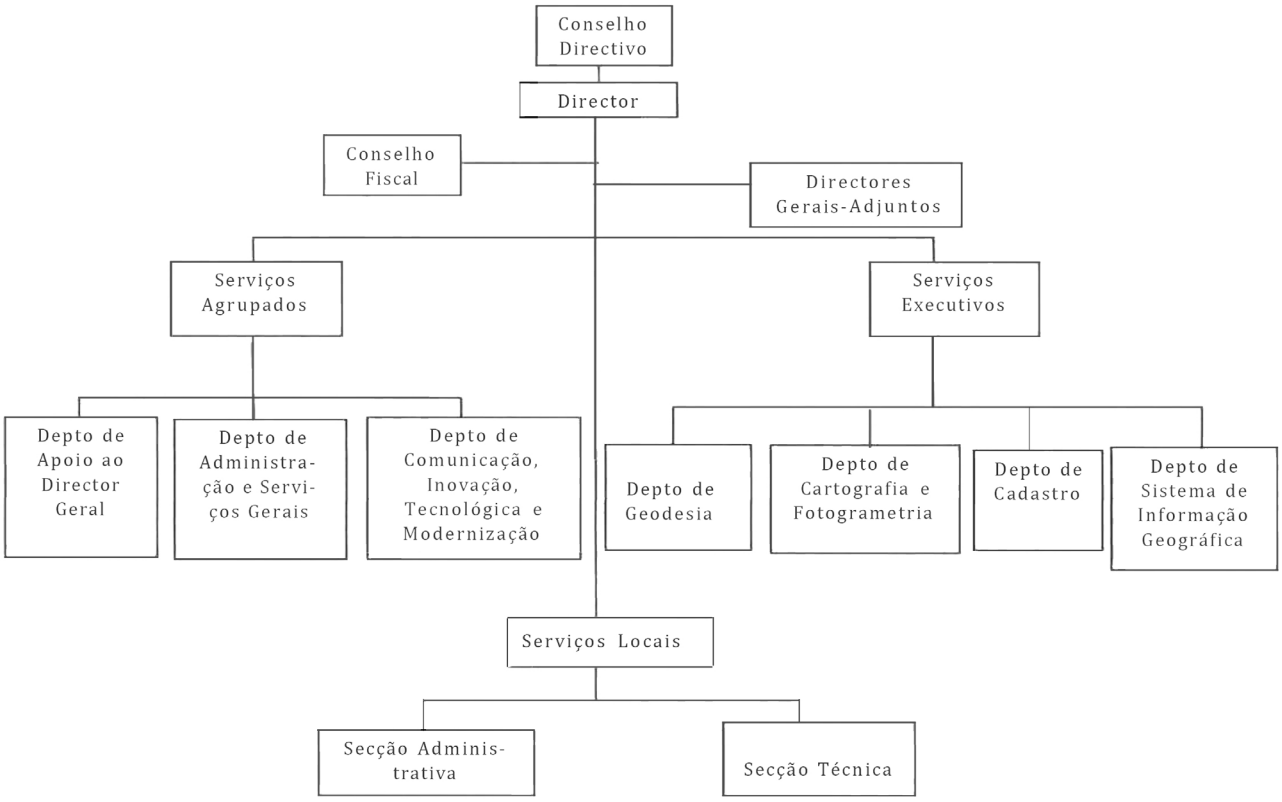
ANEXO III

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

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Chefe de Departamento		1
	Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Assessor Principal	Engenharia Geográfica, Cartografia, Fotogrametria, Informática, SIG, Cadastro, Gestão, Administração e Direito	5
	1.º Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Especialista Principal	Engenharia Geográfica, Informática, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Administrativa	2
	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	Topografia, Gestão, Informática, Administração Pública, Contabilidade	8
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Motorista Pesados Principal		1
	Motorista Pesados de 1.ª Classe		
	Motorista Pesados de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		2
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Total			**21**

ANEXO IV

Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 28.º



O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço. (21-3658-A-PR)

Decreto Presidencial n.º 116/21

de 4 de Maio

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico da Autoridade Reguladora da Energia Atómica, previsto no n.º 1 do artigo 53.º 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, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Autoridade Reguladora da Energia Atómica, abreviadamente designada por «AREA», anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 219/14, de 26 de Agosto.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Março de 2021.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Abril de 2021.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ESTATUTO ORGÂNICO DA AUTORIDADE REGULADORA DA ENERGIA ATÓMICA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Natureza jurídica)

1. A Autoridade Reguladora da Energia Atómica, abreviadamente designada por «AREA», é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A AREA tem como finalidade a prossecução de objectivos da política de utilização da energia nuclear adoptada pelo Estado.