



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.190,00

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.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 1.469.391,26	
	A 1.ª série	Kz: 867 681.29	
	A 2.ª série	Kz: 454 291.57	
	A 3.ª série	Kz: 360 529.54	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 171/21:

Aprova o Estatuto Orgânico da Escola Nacional do Comércio (ENCO).
— Revoga o Decreto Executivo n.º 11/01, de 9 de Março.

Decreto Presidencial n.º 172/21:

Cria a Agência Nacional de Acção Contra Minas (ANAM), aprova o seu Estatuto Orgânico e extingue a Comissão Nacional Intersectorial de Desminagem e Assistência Humanitária. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 54/01, de 14 de Setembro.

Inspecção Geral da Administração do Estado

Decreto Executivo n.º 181/21:

Aprova o Regulamento Interno das Delegações Provinciais da Inspecção Geral da Administração do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto do presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 171/21
de 7 de Julho

Considerando que com a aprovação do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, estabeleceram-se as novas regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos Institutos Públicos;

Convindo adequar a estrutura orgânica e funcional da Escola Nacional do Comércio às disposições do supramencionado Decreto Legislativo Presidencial;

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 Escola Nacional do Comércio, abreviadamente designado por «ENCO», anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogado o Decreto Executivo n.º 11/01, de 9 de Março, que aprova o Estatuto Orgânico da Escola Nacional do Comércio.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

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

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Junho de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO DA ESCOLA NACIONAL DO COMÉRCIO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza e classificação)

1. A Escola Nacional do Comércio, abreviadamente designada por «ENCO», é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A ENCO adopta a forma de estabelecimento público.

ARTIGO 2.º
(Missão)

A ENCO tem como missão a promoção, formação, capacitação técnico-profissional e desenvolvimento das pessoas singulares e colectivas, em matérias relativas ao comércio, prestação de serviços mercantis e distribuição, pela formação inicial, contínua, de especialidade e pela informação e apoio técnico-científico.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

1. A ENCO tem a sua sede em Luanda e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional.

2. A ENCO pode ter serviços desconcentrados locais sempre que se julgar necessário.

3. A criação dos serviços desconcentrados é feita nos termos da lei.

ARTIGO 4.º
(Legislação aplicável)

A ENCO rege-se pelo disposto no presente Estatuto Orgânico, no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que aprova as Regras de Criação, Organização, Funcionamento, Avaliação e Extinção dos Institutos Públicos, nos regulamentos internos e demais legislação em vigor.

ARTIGO 5.º
(Superintendência)

A ENCO está sujeita à superintendência do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Indústria e Comércio, e metodologicamente pelos Departamentos Ministeriais da Educação e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

A ENCO tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar formação profissional, com equivalência de técnico de base, médio e superior, mediante articulação com as instituições públicas e privadas;
- b) Promover o nível profissional e cultural dos quadros e agentes económicos, com especialização nas actividades enquadradas no Sector do Comércio, bem como em matéria de prestação de serviços mercantis;
- c) Formar técnicos nos diversos níveis para o ramo do comércio e da prestação de serviços mercantis;
- d) Organizar e realizar cursos de formação técnico-profissional, bem como outras acções de formação (simpósios, colóquios, palestras e seminários), tendo em vista a formação especializada, o aperfeiçoamento e actualização do pessoal ligado ao Sector do Comércio, público e privado;

- e) Realizar estudos nos domínios das Ciências e Técnicas Comerciais, em coordenação com os serviços do Departamento Ministerial responsável pelo Sector do Comércio, da Educação, Instituto Nacional do Emprego e Formação Profissional e Associações Comerciais;
- f) Estabelecer e manter relações de cooperação com instituições similares, nacionais e internacionais, promovendo programas de interesse mútuo;
- g) Informar, através de instrumentos adequados de divulgação, os resultados das suas actividades;
- h) Preparar os funcionários e agentes administrativos do Sector do Comércio, em matérias do Sector;
- i) Participar na formulação das políticas de formação e aperfeiçoamento profissional na Área do Comércio, em articulação com os Departamentos Ministeriais responsáveis pela concepção e aplicação de tais políticas;
- j) Desenvolver programas de formação sobre as boas práticas comerciais virados ao Sector do Comércio, visando a profissionalização das actividades económicas e melhor prestação de serviço;
- k) Garantir a certificação e assegurar a manutenção das formações prestadas conforme normas de qualidade nacionais e internacionais em vigor;
- l) Implementar formações especializadas modulares certificadas;
- m) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 7.º
(Órgãos e serviços)

A estrutura orgânica da ENCO compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral.
2. Órgão de Fiscalização:
 - Fiscal-Único.
3. Órgão Consultivo:
 - Conselho Técnico-Pedagógico.
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 Executivos:
 - a) Departamento de Apoio às Escolas Provinciais;
 - b) Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - c) Departamento de Formação Profissional.
6. Serviços Locais:
 - Escolas Provinciais e Centros de Formação.

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 aspectos da gestão permanente da ENCO.

2. O Conselho Directivo é composto por um Presidente, que exerce as funções de Director Geral e 1 (um) Vogal, com a qualidade de Director Geral-Adjunto.

ARTIGO 9.º (Nomeação e mandato)

1. Os membros do Conselho Directivo da ENCO são nomeados por Despacho do Órgão de Superintendência.

2. O mandato dos membros do Conselho Directivo da ENCO é de 3 (três) anos, renovável por igual período nos termos da lei.

3. O mandato dos membros do Conselho Directivo pode ser interrompido por acto do Órgão de Superintendência, nos termos da lei.

ARTIGO 10.º (Competências)

O Conselho Directivo da ENCO tem as seguintes competências:

- a) Elaborar, propor a aprovação e executar os planos de actividades anuais e plurianuais da ENCO;
- b) Elaborar e propor a aprovação dos instrumentos de gestão previsional e os relatórios de prestação de contas;
- c) Deliberar sobre a criação do fundo social;
- d) Aprovar os regulamentos internos, incluindo do fundo social;
- e) Aceitar doações, heranças ou legados nos termos da lei;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 11.º (Funcionamento)

1. 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.

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

3. Em função da pertinência do assunto, pode o Presidente do Conselho convidar os Chefes de Departamento a participar da reunião.

ARTIGO 12.º (Director Geral)

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

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços da ENCO;

b) Propor a nomeação dos responsáveis dos serviços da ENCO;

c) Preparar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios de actividades e submeter à aprovação da superintendência, após parecer do Órgão de Fiscalização;

d) Gerir o quadro de pessoal e exercer o poder disciplinar sobre os funcionários da ENCO;

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

f) Representar a ENCO e constituir mandatário para o efeito;

g) Indicar a área de competência do Director Geral-Adjunto;

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

3. O Director Geral é coadjuvado por 1 (um) Director Geral-Adjunto, que o substitui nas suas ausências ou impedimentos.

SECÇÃO II Órgão de Fiscalização

ARTIGO 13.º (Fiscal-Único)

1. O Fiscal-Único é o órgão de fiscalização interna das actividades e funcionamento da ENCO, ao qual incumbe analisar e emitir parecer sobre a actividade financeira da ENCO.

2. O Fiscal-Único deve ser um contabilista ou perito contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola (OCPA).

ARTIGO 14.º (Nomeação e mandato)

1. O Fiscal-Único é nomeado por Despacho do Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas.

2. O mandato do Fiscal-Único é de 3 (três) anos, renovável por igual período.

ARTIGO 15.º (Competências e modo de funcionamento)

1. O Fiscal-Único possui, entre outras, as seguintes competências:

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 de actividade do respectivo Instituto, o relatório sobre a actividade fiscalização e controlo desenvolvidos, bem como sobre o seu funcionamento;

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

2. O Fiscal-Único realiza a revisão dos actos financeiros do Instituto uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, devendo elaborar o respectivo relatório.

SECÇÃO III Órgão Consultivo

ARTIGO 16.º (Conselho Técnico-Pedagógico)

1. O Conselho Técnico-Pedagógico é o órgão consultivo e de assessoria do Director Geral nas matérias didáctico-pedagógicas.

2. O Conselho Técnico-Pedagógico é composto pelo Director Geral, que o preside, pelo Director Geral-Adjunto, pelos Chefes de Departamento, Directores de Escolas Provinciais e de Centros de Formação do Comércio e Coordenadores de Cursos.

3. O Conselho Técnico-Pedagógico reúne, ordinariamente, no início de cada trimestre lectivo e, extraordinariamente, sempre que o Director Geral o convocar.

4. Ao Conselho Técnico-Pedagógico compete, nomeadamente:

- a)* Apoiar o Director Geral, pronunciando-se sobre as questões de natureza pedagógica, cultural e científica que por ele lhe forem colocadas;
- b)* Aprovar os planos e programas de estudo, o calendário académico e horário dos cursos e controlar o seu cumprimento, nos termos da legislação em vigor;
- c)* Recomendar a programação das acções de formação de acordo com as necessidades do mercado;
- d)* Analisar a qualidade e eficiência da base material de apoio à formação e propor a edição ou aquisição de outra bibliografia cuja aplicação propicia o alcance dos objectivos traçados para cada curso;
- e)* Pronunciar-se sobre o desempenho e qualidade do corpo docente e propor programas conducentes à melhoria do seu nível técnico-pedagógico;
- f)* Garantir as formas de avaliação de conhecimentos em conformidade com a legislação em vigor;
- g)* Emitir parecer sobre os resultados alcançados em cada etapa de aprendizagem e recomendar as medidas tidas por pertinentes para o seu melhoramento;
- h)* Analisar o funcionamento da biblioteca e recomendar eventuais alterações.
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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 encarregue das funções de secretariado, apoio técnico-jurídico, controlo interno, intercâmbio, relações públicas e protocolo.

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

- a)* Fazer a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação, correspondência e comunicação;
- b)* Prestar assessoria técnico-jurídica ao Director Geral e demais serviços da ENCO sobre a generalidade das matérias relacionadas com a actividade do Instituto;
- c)* Conduzir todo o processo de formação dos contratos públicos desencadeados pela Escola, nos termos da lei;
- d)* Assegurar a execução das tarefas inerentes ao intercâmbio nacional e internacional;
- e)* Garantir o secretariado do Conselho Directivo;
- f)* Assegurar a circulação interna das directrizes do funcionamento da Escola;
- g)* Garantir a execução das tarefas referentes as relações públicas e protocolo;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 18.º (Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio que assegura as funções de planeamento, gestão orçamental, financeira e patrimonial, gestão de recursos humanos, manutenção de infra-estruturas e transporte da ENCO.

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

- a)* Elaborar a proposta de orçamento anual das receitas e despesas da ENCO;
- b)* Assegurar a execução do orçamento aprovado;
- c)* Elaborar os relatórios de prestação de contas trimestrais e anuais;
- d)* Assegurar o balanço do movimento dos fluxos financeiros mensais;
- e)* Elaborar as projecções financeiras periódicas e proceder a análise comparativa sobre a sua evolução;
- f)* Proceder à escrituração e controlo contabilístico;
- g)* Garantir a manutenção e conservação das instalações, dos equipamentos e transporte;
- h)* Assegurar o procedimento administrativo da gestão do pessoal, relativamente ao provimento, processamento de salários, transferência, nomeação, exoneração, avaliação de desempenho, processo disciplinar, licenças e aposentação;
- i)* Propor medidas de capacitação técnico-profissional e motivação dos recursos humanos;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral.

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 de apoio encarregue pela gestão da informática, modernização e inovação tecnológica, documentação, arquivo e informação da ENCO.

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

- a) Elaborar o plano das necessidades de equipamentos tecnológicos para a ENCO;
- b) Propor soluções tecnológicas para modernização e simplificação dos serviços;
- c) Assegurar a manutenção dos equipamentos e plataformas tecnológicas;
- d) Assegurar a organização, manutenção e a permanente actualização do acervo documental;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Comunicação, Inovação Tecnológica e Modernização dos Serviços é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral.

SECÇÃO V
Serviços Executivos

ARTIGO 20.º

(Departamento de Apoio às Escolas Provinciais)

1. O Departamento de Apoio às Escolas Provinciais é o serviço de apoio da ENCO responsável pela realização de tarefas de apoio técnico-pedagógico e administrativo conducentes ao desenvolvimento do processo formativo.

2. Ao Departamento de Apoio às Escolas Provinciais compete o seguinte:

- a) Assegurar a informação necessária ao eficiente funcionamento das Escolas Provinciais e Centros de Formação para o comércio e serviços mercantis;
- b) Diagnosticar as necessidades técnico-materiais e submeter à aprovação superior;
- c) Propor a realização de eventos científicos;
- d) Acompanhar a avaliação e desempenho do pessoal e propor acções formativas conducentes à elevação do seu nível profissional e cultural;
- e) Acompanhar regularmente as acções formativas programadas ao nível das Escolas Provinciais e Centros de Formação para o comércio e serviços mercantis;
- f) Sugerir e participar na produção de materiais técnico-pedagógicos e/ou aquisição de bibliografia;
- g) Informar regularmente sobre a actualização do cadastro do pessoal;
- h) Apresentar relatórios periódicos das actividades desenvolvidas pelo Departamento;
- i) Apresentar relatórios periódicos das actividades desenvolvidas pelo Departamento;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio às Escolas Provinciais é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 21.º

(Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de assessoria geral e especial de natureza interdisciplinar.

2. Ao Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística compete o seguinte:

- a) Preparar medidas de política e estratégia global da Escola;
- b) Promover estudos, projectos e análises regulares sobre a execução geral das actividades e serviços;
- c) Proceder à recolha, processamento e divulgação da informação estatística geral das actividades desenvolvidas;
- d) Promover visitas de estudo e troca de experiência com instituições nacionais e internacionais em matéria de formação e capacitação aos diversos níveis;
- e) Promover as acções de marketing, informação e divulgação dos serviços da Escola Nacional do Comércio;
- f) Emitir parecer técnico sobre documentos de natureza técnico-pedagógica e administrativa que lhe sejam submetidos;
- g) Manter actualizado o sistema de base de dados do cadastro dos formandos segundo as suas especialidades, localização e disponibilidade;
- h) Participar nos estudos e elaboração de projectos de contratos, protocolos, acordos e convénios a firmar com entidades nacionais e internacionais, no quadro de cooperação bilateral e multilateral, em matéria de formação e capacitação;
- i) Apresentar relatórios periódicos das actividades desenvolvidas pelo Departamento;
- j) Preparar os relatórios consolidados da ENCO;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Formação Profissional)

1. O Departamento de Formação Profissional é o serviço executivo da ENCO responsável pela formação técnico-profissional nos domínios em matérias ligadas à Gestão e Administração de Empresas, Informática, Línguas, Hotelaria e Turismo.

2. Ao Departamento de Formação Profissional compete o seguinte:

- a) Aplicar e fazer cumprir rigorosamente as directrizes dimanadas no regulamento interno da Escola;

- b) Velar pelo cumprimento das orientações dos Conselhos de Direcção e Técnico-Pedagógico;
- c) Elaborar o plano de preparação metodológica e velar pelo registo processual dos indicadores de formação;
- d) Acompanhar as sessões de formação, mediante acções de inspecção previamente planificadas;
- e) Propor às estruturas competentes a realização de acções complementares aos cursos, tais como estágios, seminários, colóquios e visitas de estudo;
- f) Propor medidas conducentes à elevação do nível técnico-cultural do corpo docente ao serviço da ENCO;
- g) Velar pelo cumprimento dos calendários de formação e pela aplicação adequada do sistema de avaliação;
- h) Propor a elaboração, aquisição ou produção dos meios didácticos de apoio aos distintos cursos;
- i) Propor métodos e incentivar formas de investigação técnico-científico que propiciem o alcance dos objectivos propostos para cada curso;
- j) Apresentar relatórios periódicos das actividades desenvolvidas pelo Departamento;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Formação Profissional é dirigido por 1 (um) Chefe de Departamento, nomeado pelo Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral.

SECÇÃO VI Serviços Locais

ARTIGO 23.º (Escolas Provinciais e Centros de Formação)

1. A ENCO, com a cooperação do respectivo Governo Provincial, pode criar, a nível local, Escolas Provinciais, Regionais ou Centros de Formação.

2. A criação das Escolas ou Centros de Formação referidas no número anterior é feita nos termos da lei.

3. A organização das referidas Escolas ou Centros depende dos níveis de formação a serem ministrados.

4. As Escolas Provinciais, Regionais ou Centros de Formação são dirigidas por Directores, com a categoria de Chefes de Departamento, nomeado pelo Órgão de Superintendência, sob a proposta do Director Geral.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 24.º (Instrumentos de gestão)

A gestão orçamental, financeira e patrimonial da ENCO compreende os seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividades anual e/ou plurianual;
- b) Contrato-programa;
- c) Orçamento anual;

- d) Relatório de actividades semestrais e anuais;
- e) Balanço e demonstração da origem e aplicação dos fundos.

ARTIGO 25.º (Receitas)

1. Para além da dotação inscrita no Orçamento Geral do Estado, constituem receitas da ENCO as seguintes:

- a) Os valores cobrados pelas frequências de cursos, seminários e outras acções de formação realizadas pela ENCO;
- b) As importâncias resultantes da prestação dos seus serviços, publicações e outros;
- c) Rendimentos provenientes da gestão do seu património mobiliário e imobiliário;
- d) Os legados, donativos, subsídios, bem como qualquer outro rendimento e valores que lhe sejam atribuídos por entidades nacionais ou estrangeiras;
- e) Os saldos anuais de receitas consignadas;
- f) Quaisquer outras receitas ou fundos que lhe sejam atribuídas por lei ou contrato.

2. As receitas arrecadadas dão entrada na Conta Única do Tesouro (CUT), mediante a utilização da Referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE).

3. As receitas arrecadadas são repartidas da seguinte forma:

- a) 40% a favor do Tesouro Nacional; e
- b) 60% a favor da ENCO.

ARTIGO 26.º (Despesas)

Constituem despesas da ENCO:

- a) Os encargos gerais de funcionamento com os diferentes serviços, nomeadamente para assegurar a aquisição, manutenção, restauro e conservação de equipamentos, bens e serviços;
- b) Os encargos de carácter administrativo e outros relacionados com o pessoal.

ARTIGO 27.º (Património)

1. A ENCO pode ser titular de património próprio, nos termos da lei.

2. O património da ENCO é constituído pela universalidade dos seus bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício da sua actividade e os que vierem a ser disponibilizados pelo Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Indústria e Comércio ou por lei.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 28.º (Regime jurídico do pessoal)

1. O pessoal afecto à ENCO está sujeito ao regime da função pública e à contratação por tempo determinado, a termo certo, preferencialmente para a realização de tarefas estritamente técnicas de duração temporária.

2. É permitido à ENCO estabelecer remuneração suplementar para o pessoal, através das receitas próprias cujos termos e condições devem ser deliberadas pelo Conselho Directivo e aprovados por Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Superintendência, e dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores das Finanças Públicas e pela Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

3. No caso de eventuais rupturas ou oscilações no orçamento previsto, a remuneração suplementar pode ser suprimida.

ARTIGO 29.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal da ENCO e dos serviços desconcentrados, e o respectivo organigrama constam dos Anexos I, II e III ao presente Diploma, de que são partes integrantes.

ARTIGO 30.º
(Regulamento interno)

As matérias de funcionamento interno que não se encontram reguladas no presente Diploma são objecto de regulamento interno a ser aprovado pelo Conselho Directivo da ENCO.

ANEXO I

Quadro de Pessoal dos Serviços Centrais a que se refere o artigo 29.º do presente Diploma

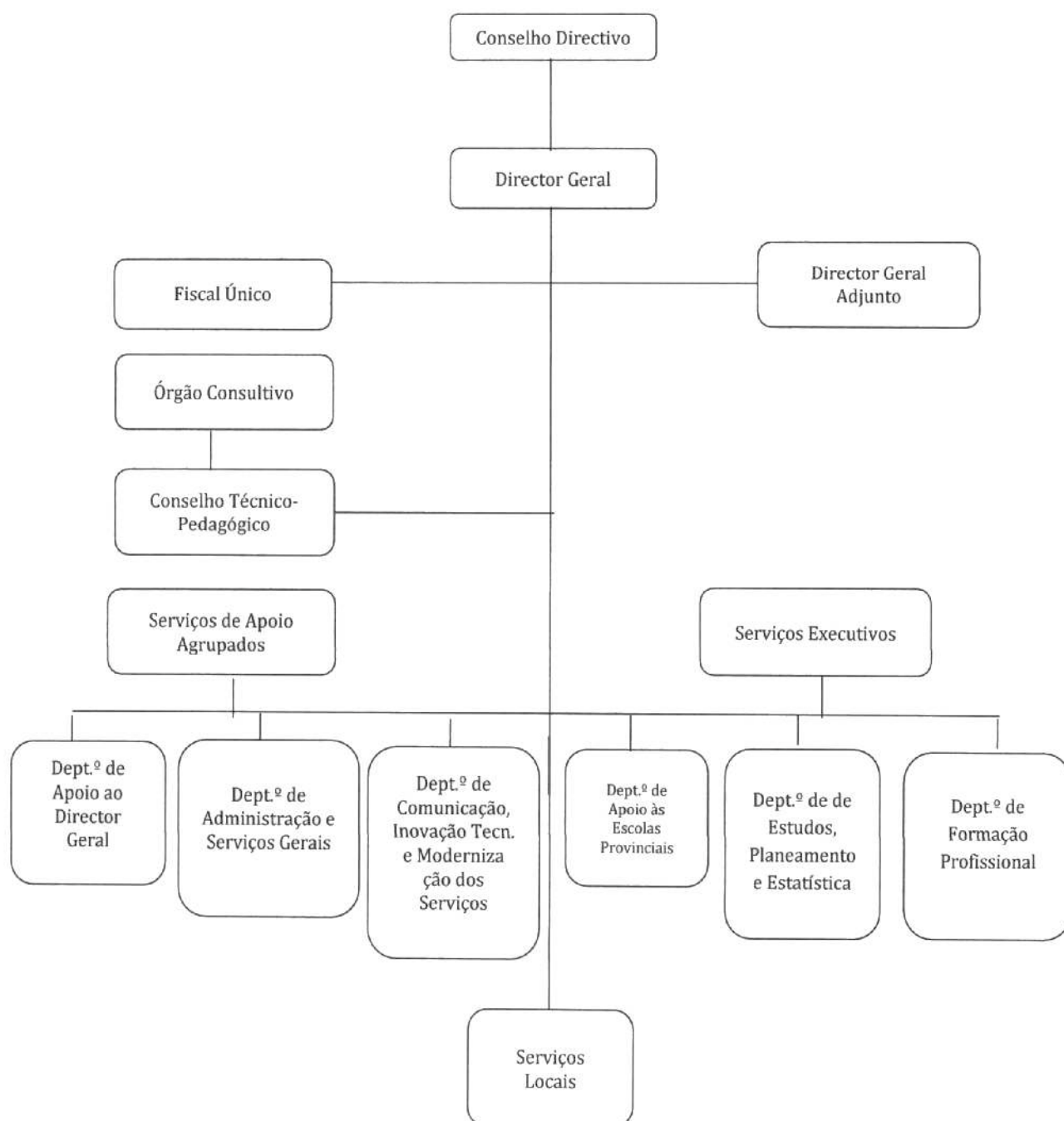
Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a preencher	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Director Geral	Economia, Gestão Empresarial, Contabilidade, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Linguística, Pedagogia, Estatística, Psicologia, Direito e outras áreas afins	1
	Director Geral-Adjunto		1
	Chefe de Departamento		6
Técnico Superior	Assessor Principal	Economia, Gestão Empresarial, Contabilidade, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Linguística, Pedagogia, Estatística, Psicologia, Direito e outras áreas afins	36
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnico Especialista Principal	Economia, Gestão Empresarial, Contabilidade, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Linguística, Pedagogia, Estatística, Psicologia, Direito e outras áreas afins	12
	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	Ciências Jurídicas e Económicas, Contabilidade, Administração e Secretariado e outras pertinentes	10
	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Motorista Principal	Habilitações Literárias mínimas 8.ª Classe	8
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Total		74

ANEXO II

Quadro de Pessoal dos Serviços Locais a que se refere o artigo 29.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a preencher	N.º de Lugares
Direção e Chefia	Chefe de Departamento Provincial	Economia, Gestão Empresarial, Contabilidade, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Linguística, Pedagogia, Estatística, Psicologia, Direito e outras áreas afins	1
Técnico Superior	Assessor Principal	Economia, Gestão Empresarial, Contabilidade, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Linguística, Pedagogia, Estatística, Psicologia, Direito e outras áreas afins	7
	Primeiro Assessor		
	Assessor		
	Técnico Superior Principal		
	Técnico Superior de 1.ª Classe		
	Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Especialista Principal	Bacharel em Ciências Jurídicas e Económicas, Mecânica, Manutenção Industrial	3
	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	Ciências Jurídicas e Económicas, Mecânica, Manutenção Industrial	3
	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
	Técnico Médio de 1.ª Classe		
	Técnico Médio de 2.ª Classe		
	Técnico Médio de 3.ª Classe		
Auxiliar	Motorista Principal	Habilitações Literárias mínimas 8.ª Classe	4
	Motorista de 1.ª Classe		
	Motorista de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza Principal		
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Total		18

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 29.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(21-4729-D-PR)

Decreto Presidencial n.º 172/21
de 7 de Julho

Havendo a necessidade de se transformar a Comissão Nacional Inter-Sectorial de Desminagem e Assistência Humanitária em Agência Nacional de Acção Contra Minas, assegurando assim a existência de uma Entidade Reguladora do Sector da Desminagem em Angola;

Atendendo a necessidade de se definir o quadro jurídico-legal da Entidade Reguladora do Sector de Desminagem, bem como de melhorar a articulação entre os órgãos que intervêm nas acções contra minas;

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

ARTIGO 1.º
(Criação)

É criada a Agência Nacional de Acção Contra Minas, abreviadamente designada por «ANAM».

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Agência Nacional de Acção Contra Minas, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Extinção)

É extinta a Comissão Nacional Intersectorial de Desminagem e Assistência Humanitária.

ARTIGO 4.º
(Transferência do pessoal e do património)

O pessoal e o património afecto à Comissão Nacional Intersectorial de Desminagem e Assistência Humanitária são transferidos para a Agência Nacional de Acção Contra Minas.

ARTIGO 5.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 54/01, de 14 de Setembro.

ARTIGO 6.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 7.º
(Entrada em vigor)

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

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

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Junho de 2021.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**ESTATUTO ORGÂNICO DA AGÊNCIA
NACIONAL DE ACÇÃO CONTRA MINAS**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

1. A Agência Nacional de Acção Contra Minas, abreviadamente designada por «ANAM», é uma pessoa colectiva de direito público dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A ANAM adopta a forma de estabelecimento público.

ARTIGO 2.º
(Objecto)

A ANAM tem como objecto regular, supervisionar e controlar a actividade exercida por instituições públicas, privadas e ONG's, no âmbito da acção contra minas.

ARTIGO 3.º
(Superintendência)

A ANAM está sujeita à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Regime jurídico)

A ANAM rege-se pelo presente Estatuto, pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, e demais legislação aplicável.

ARTIGO 5.º
(Sede)

A ANAM tem a sua sede em Luanda, podendo dispor de representações regionais.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

A ANAM tem as seguintes atribuições:

- a) Regular, acompanhar, monitorizar e fiscalizar todos os intervenientes no Sector da Actividade de Desminagem;
- b) Definir e elaborar normas de procedimento de acção contra minas;
- c) Acreditar e certificar os agentes, operadores públicos ou privados, ONG's nacionais ou internacionais que exercem actividade de desminagem e educação sobre os riscos de minas;
- d) Solicitar aos operadores a apresentação dos relatórios de início, progresso e conclusão das tarefas sob sua execução, de acordo com os padrões em vigor;
- e) Avaliar e controlar o desempenho dos agentes e operadores, seus resultados e a qualidade técnica dos programas e planos executados;
- f) Apoiar a concertação diplomática entre os parceiros internacionais e/ou instituições governamentais;