Segunda-feira, 20 de Julho de 2020 | I Série – N.º 107

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.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA	Ano
As três séries	Kz: 734 159.40
A 1.ª série	Kz: 433 524.00
A 2.ª série	Kz: 226 980.00
A 3.ª série	Kz: 180 133.20

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

Assembleia Nacional

Lei n.º 25/20:
Lei Orgânica que aprova o Estatuto dos Eleitos Locais.

Lei n.º 26/20:
Que altera o Código do Imposto Industrial. — Revoga os artigos 8.º, 9.º e 10.º, todos do Código Industrial, e toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei, nomeadamente a Lei n.º 4/19, de 18 de Abril, Lei de Alteração do Código do Imposto Industrial.

Lei n.º 27/20:
Da Provedoria de Justiça. — Revoga toda a legislação que contrarie a presente Lei.

Tribunal de Contas

Resolução n.º 3/20:
Aprova o Regulamento Interno da Fiscalização Concomitante do Tribunal de Contas.

Ministério da Educação

Decreto Executivo n.º 215/20:
Cria o curso do II Ciclo do Ensino Secundário Técnico-Profissional na Área de Saúde, denominado «Estatística Aplicada à Saúde».

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 25/20
de 20 de Julho

Considerando que a Constituição da República de Angola dispõe, na alínea d) do seu artigo 164.º, a existência de um «Estatuto dos Titulares dos Órgãos do Poder Local»;

Havendo necessidade de se definir o quadro geral dos principais direitos e deveres que decorrem do Estatuto dos Titulares dos Órgãos da Autarquia Local, visando conferir maior dignidade à função autárquica;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea d) do artigo 164.º e da alínea b) do n.º 2 do artigo 166.º da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI ORGÂNICA QUE APROVA O ESTATUTO DOS ELEITOS LOCAIS

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto dos Eleitos Locais que é parte integrante da presente Lei Orgânica.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei e do Estatuto são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 20 de Maio de 2020.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

Promulgada aos 30 de Junho de 2020.

Publique-se.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ESTATUTO DOS ELEITOS LOCAIS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Estatuto define o regime jurídico das incompatibilidades, dos deveres, dos direitos e regalias dos Eleitos Locais.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

O presente Estatuto aplica-se aos membros dos Órgãos Eleitos da Autarquia Local.

ARTIGO 3.º
(Incompatibilidades)

As funções desempenhadas pelos titulares de órgãos eleitos, designadamente o Presidente de Câmara da Autarquia, o Presidente e o Vice-Presidente da Assembleia Autárquica são incompatíveis com o exercício de outras funções com carácter remuneratório, exceptuando a docência e a investigação científica.

ARTIGO 4.º
(Cooperação)

Todas as entidades públicas e privadas estão sujeitas ao dever geral de cooperação para com as entidades previstas no artigo 3.º, quando no exercício das suas funções.

CAPÍTULO II
Deveres dos Eleitos Locais

ARTIGO 5.º
(Deveres)

No exercício das suas funções, as entidades referidas no artigo 2.º do presente Estatuto estão vinculadas ao cumprimento dos seguintes deveres:

a) Cumprir a Constituição e a lei;
b) Actuar com justiça, objectividade e imparcialidade;
c) Salvaguardar e defender os interesses do Estado e da respectiva autarquia local;
d) Participar em reuniões ordinárias e extraordinárias do respectivo órgão ou comissão, bem como nos actos oficiais em que deva estar presente;
e) Considerar-se impedidos de intervir nos assuntos em que, directa ou indirectamente, seja parte ou tenha interesse relevante, por si ou por interposta pessoa;
f) Não favorecer interesses particulares, próprios ou de terceiros, de qualquer natureza, quer no exercício das funções, quer invocando a qualidade de membro de órgão da autarquia local;
g) Não usar para fins de interesse próprio ou de terceiros, informações a que tenha acesso no exercício das suas funções.

ARTIGO 6.º
(Probidade)

Os membros da Câmara Municipal e da Assembleia Autárquica estão sujeitos à legislação sobre probidade pública e demais instrumentos legais de controlo da riqueza, nos termos da lei.

ARTIGO 7.º
(Responsabilidade)

Os membros da Câmara Municipal e da Assembleia Autárquica respondem civil e criminalmente pelas acções e omissões que pratiquem no exercício das suas funções, nos termos da lei.

CAPÍTULO III
Direitos dos Eleitos Locais

SECÇÃO I
Membros da Câmara Municipal

ARTIGO 8.º
(Presidente da Câmara Municipal)

Constituem direitos do Presidente da Câmara Municipal os seguintes:

a) Remuneração mensal;
b) Subsídio de representação, nos termos da lei;
c) Cartão de identificação;
d) Livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado, na área correspondente ao território da autarquia local, quando em serviço;
e) Ajudas de custo para despesas, quando em serviço, da autarquia local, nos termos da lei;
f) Passaporte de serviço, nos termos da lei;
g) Inscrição na segurança social, nos termos da lei;
h) Trinta dias de férias e respectivo subsídio nos termos da lei;
i) Viatura oficial para uso pessoal;
j) Protecção em caso de acidente, quando em serviço, nos termos da lei;
k) Imunidades inerentes ao exercício de cargos políticos;
l) Residência oficial;
m) Apoio nos processos judiciais que tenham como causa o exercício das respectivas funções, nos termos da lei.

SECÇÃO II
Presidente e Vice-Presidente da Assembleia Autárquica

ARTIGO 9.º
(Presidente da Assembleia Autárquica)

Constituem direitos do Presidente da Assembleia Autárquica os seguintes:

a) Remuneração mensal;
b) Subsídio de representação, nos termos da lei;
c) Cartão de identificação;
d) Livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado, na área correspondente ao território da autarquia local, quando em serviço;
e) Ajudas de custo para despesas, quando em serviço, da autarquia local, nos termos da lei;
f) Passaporte de serviço, nos termos da lei;
g) Inscrição na segurança social, nos termos da lei;
h) Trinta dias de férias e respectivo subsídio nos termos da lei;
i) Viatura de serviço;
j) Protecção em caso de acidente, quando em serviço, nos termos da lei;
k) Imunidades inerentes ao exercício de cargos políticos;

l) Residência oficial;

m) Apoio nos processos judiciais que tenham como causa o exercício das respectivas funções, nos termos da lei.

ARTIGO 10.º
(Vice-Presidente da Assembleia Autárquica)

Constituem direitos do Vice-Presidente da Assembleia Autárquica os seguintes:

a) Remuneração mensal;

b) Subsídio de representação, nos termos da lei;

c) Cartão de identificação;

d) Livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado, na área correspondente ao território da autarquia local, quando em serviço;

e) Ajudas de custo para despesas, quando em serviço pela autarquia local, nos termos da lei;

f) Inscrição na segurança social, nos termos da lei;

g) Trinta dias de férias e respectivo subsídio nos termos da lei;

h) Viatura de serviço;

i) Apoio nos processos judiciais que tenham como causa o exercício das respectivas funções, nos termos da lei;

j) Passaporte de serviço;

k) Protecção em caso de acidente, quando em serviço, nos termos da lei.

SECÇÃO III
Membros Eleitos da Assembleia Autárquica

ARTIGO 11.º
(Dos demais Membros Eleitos da Assembleia Autárquica)

Constituem direitos dos demais membros eleitos da Assembleia Autárquica os seguintes:

a) Compensação por senha de participação nas reuniões da Assembleia Autárquica, fixada por deliberação da própria Assembleia Autárquica, ouvida a Câmara Municipal;

b) Cartão de identificação;

c) Livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado, na área correspondente ao território da autarquia local, quando em serviço;

d) Ajudas de custo para despesas, quando em serviço pela autarquia local, nos termos da lei;

e) Protecção em caso de acidente, quando em serviço, nos termos da lei.

SECÇÃO IV
Garantias

ARTIGO 12.º
(Remuneração)

1. O vencimento do Presidente e dos demais membros da Câmara Municipal é fixado por diploma próprio.

2. A remuneração dos membros da Assembleia Autárquica em regime de tempo integral é fixada por deliberação da própria Assembleia Autárquica, ouvida a Câmara Municipal.

ARTIGO 13.º
(Garantia)

As entidades referidas no artigo 2.º do presente Estatuto não podem ser detidas sem culpa formada, salvo em caso de flagrante delito e se o crime couber pena superior a 3 anos de prisão, nos termos da lei.

ARTIGO 14.º
(Apoio em processos judiciais)

As despesas provenientes de processos judiciais em que sejam parte as entidades referidas no artigo 2.º são suportadas pela autarquia local, desde que tais processos tenham tido como causa o exercício das respectivas funções e não se prove dolo ou negligência por parte daqueles.

ARTIGO 15.º
(Garantia de direitos)

1. Os membros da Câmara Municipal e da Assembleia Autárquica não podem ser prejudicados na respectiva colocação ou emprego por virtude de desempenho das suas funções.

2. Durante o período de exercício das funções não podem, as entidades referidas no número anterior, ser prejudicados no que respeita a promoções, concursos, regalias, gratificações, benefícios sociais ou qualquer outro direito adquirido de carácter pecuniário.

3. Os funcionários públicos que desempenham as funções de Presidente da Câmara Municipal ou membros eleitos da Assembleia Autárquica a tempo integral consideram-se em comissão de serviço.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 16.º
(Encargos financeiros)

1. As remunerações, compensações e demais encargos previstos no presente Estatuto são suportados pelo orçamento da respectiva autarquia local.

2. A suspensão do exercício de mandatos ou funções dos membros eleitos da Câmara Municipal e da Assembleia Autárquica, em regime de tempo integral, faz cessar o processamento das remunerações e compensações, salvo quando aquelas têm como fundamento doença devidamente comprovada.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

Lei n.º 26/20
de 20 de Julho

A Reforma Tributária aponta para a reformulação do modelo de tributação sobre o rendimento das pessoas colectivas. Esse objectivo encontra respaldo no Plano de Desenvolvimento Nacional 2018-2022, no Plano de Estabilização Macroeconómica, bem como nas Medidas do Executivo para a Consolidação Fiscal.

Com vista a estimular a produtividade do Imposto Industrial sobre o PIB, bem como incrementar a sua competitividade no plano da fiscalidade internacional, propiciando, com isso,

uma maior contribuição na atracção do investimento directo estrangeiro e para a melhoria do ambiente de negócios, é avisado proceder-se a uma redução gradual da taxa nominal desse imposto, acompanhada de maior racionalização, acompanhamento e controlo dos vários regimes de isenções dispersos que vigoram em Angola, bem como uma rigorosa atenção sobre o cálculo da despesa fiscal e da parafiscalidade.

Convindo introduzir ajustes pontuais no domínio da tributação das empresas para o relançamento da economia nacional e imprimir competitividade, tanto para empresas como para famílias;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea o) do n.º 1 do artigo 165.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI QUE ALTERA O CÓDIGO DO IMPOSTO INDUSTRIAL

ARTIGO 1.º
(Alterações ao Código do Imposto Industrial)

São alterados os artigos 1.º, 5.º, 7.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 16.º, 17.º, 18.º, 40.º, 45.º, 47.º, 48.º, 49.º, 50.º, 51.º, 56.º, 58.º, 59.º, 60.º, 61.º, 62.º, 63.º, 64.º, 65.º, 66.º, 67.º, 68.º, 69.º, 70.º, 71.º, 73.º, 75.º e 76.º, todos do Código do Imposto Industrial, aprovado pela Lei n.º 19/14, de 22 de Outubro, que passam a ter a seguinte redacção:

«(ARTIGO 1.º
(Incidência)

1. [...].
2. [...]:
   a) [...];
   b) [...];
   c) [...];
   d) [...];
   e) [...]; e
   f) Exercício de profissão liberal no formato societário ou associativo.

ARTIGO 5.º
(Sujeitos passivos)

1. [...]:
   a) As sociedades comerciais, civis com ou sem forma comercial, as cooperativas, as fundações, as associações, os fundos autónomos, as empresas públicas e as demais pessoas colectivas de direito público ou privado, com sede ou direcção efectiva em território angolano;
   b) [...];
   c) [...];
2. [...].

SECÇÃO II
Regimes de Tributação

ARTIGO 7.º
(Regime geral e regime simplificado)

O Imposto Industrial compreende o regime geral e o regime simplificado.

ARTIGO 11.º
(Início de actividade)

1. [...].
2. [...].
3. No acto de cadastramento e declaração de início de actividade, todos os contribuintes são enquadrados no Regime Geral do Imposto Industrial, com excepção daqueles que preencham os requisitos para enquadramento no Regime Simplificado de Tributação.
4. [Revogado].
5. [Revogado].
6. [...].

CAPÍTULO II
Regime Geral

SECÇÃO I
Matéria colectável

ARTIGO 12.º
(Determinação da matéria colectável)

1. A matéria colectável dos contribuintes do Regime Geral do Imposto Industrial é determinada com base na declaração fiscal e demonstrações financeiras, nos termos do presente Código, do Plano Geral de Contabilidade, dos Planos de Contas das Instituições Financeiras e Seguradoras, do Plano de Contas dos Organismos de Investimento Colectivo, das Sociedades Gestoras e outros estabelecidos por legislação própria.
2. [...].
3. O lucro tributável reporta-se ao saldo revelado pela conta de resultados do exercício elaborada em obediência aos princípios contabilísticos estabelecidos na legislação em vigor e consiste na diferença entre todos os proveitos ou ganhos realizados e os custos ou gastos realizados no exercício, uns e outros, eventualmente corrigidos nos termos do presente Código.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as declarações devem ser submetidas através de meios electrónicos, nos termos estabelecidos em regulamentos próprios.
5. Os contribuintes enquadrados no regime geral devem possuir contabilidade.

ARTIGO 13.º
(Proveitos ou ganhos)

1. [...]:
   a) [...];
   b) [...];
   c) De operações de natureza financeira, tais como juros, dividendos, participações em lucros de sociedades, descontos, ágios, transferências, variações cambiais favoráveis realizadas e prémios de emissão de acções ou obrigações, não tributados em outros impostos;
   d) [...];
   e) [...];
   f) [...];

g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) [...].
2. [Revogado].

ARTIGO 14.º
(Custos ou gastos)

1. [...]:
a) [...];
b) [...];
c) Encargos de natureza financeira, entre os quais juros de capitais alheios, aplicados na empresa, descontos, ágios, transferências, variações cambiais desfavoráveis realizadas, cobrança de dívidas, emissões de acções e obrigações e prémios de reembolso.
d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...].
2. [Revogado].

ARTIGO 16.º
(Limites à dedutibilidade de custos)

1. Os juros de empréstimos, sob qualquer forma, dos detentores do capital ou de suprimentos, são aceites como custos dedutíveis, devendo apenas ser acrescida ao lucro tributável a parcela que exceder a taxa média anual de referência dos juros estabelecidos pelo Banco Central.
2. [...].

ARTIGO 17.º
(Documentação de custos)

1. [...].
2. Os custos indevidamente documentados, não são aceites como custos dedutíveis à matéria colectável do imposto.
3. Os custos não documentados, não são aceites como custos dedutíveis à matéria colectável do imposto.
4. [...].
5. A taxa referida no número anterior é elevada para 50%, nas circunstâncias em que estas despesas originem um proveito na esfera de um sujeito passivo isento ou não sujeito a tributação em sede do Imposto Industrial.
6. Entende-se por custos indevidamente documentados, nos termos do n.º 2 do presente artigo, aqueles em que a documentação em posse do contribuinte não se encontra em conformidade com os elementos previstos no Regime Jurídico das Facturas e Documentos Equivalentes.
7. Entende-se por custos não documentados, nos termos do n.º 3 do presente artigo, aqueles em relação aos quais não existe documentação de suporte, nos termos da lei, mas que a sua ocorrência e natureza sejam materialmente comprováveis.
8. [...].
9. A tributação autónoma referida nos n.os 4 e 5 implica o seu acréscimo, nas percentagens estabelecidas à colecta do imposto.
10. [Revogado].

ARTIGO 18.º
(Custos não aceites fiscalmente)

1. [...]:
a) O Imposto Industrial, o Imposto Predial, o Imposto sobre os Rendimentos do Trabalho, bem como o Imposto sobre a Aplicação de Capitais;
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) [...]:
h) [...].
2. [...].

ARTIGO 40.º
(Amortizações não aceites)

[...]:
a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...].
e) No caso de viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, sejam calculadas sobre a parte do custo inicial, ou do custo revalorizado, que exceda o montante de AKz: 20 000 000,00 (vinte milhões de Kwanzas), excepto se tais viaturas estiverem afectas à exploração de serviços públicos de transporte ou se destinarem a serem alugadas no exercício da actividade normal da empresa;
f) [...];
g) [...];
h) [...].

ARTIGO 45.º
(Provisões)

1. [...]:
a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...].
2. [...].
3. [...].
4. Não são aceites como provisões, aquelas constituídas sobre créditos com garantia, salvo na parte não coberta.

ARTIGO 47.º
(Deduções ao lucro tributável)

1. Para a determinação da matéria tributável, deduz-se do lucro líquido apurado nos termos dos artigos anteriores, as importâncias seguintes:

a) Os proveitos sujeitos a imposto predial;

b) Os proveitos ou ganhos sujeitos a imposto sobre a aplicação de capitais.

2. [...].

3. Aos contribuintes cuja matéria colectável é determinada nos termos do n.º 2 do artigo 12.º do presente Código não são permitidas quaisquer deduções nos termos aqui previstos.

ARTIGO 48.º
(Prejuízos fiscais)

1. Os prejuízos verificados em determinado exercício são deduzidos à matéria colectável, havendo-os, de um ou mais, dos 5 (cinco) anos posteriores.

2. [...].

3. [...].

4. O presente artigo não se aplica aos contribuintes cuja matéria colectável é determinada nos termos do n.º 2 do artigo 12.º do presente Código.

ARTIGO 49.º
(Reservas de investimentos)

1. Os lucros levados a reservas de investimento, que dentro dos 3 exercícios seguintes tenham sido reinvestidos em instalações ou equipamentos novos, afectos à actividade produtiva, podem ser deduzidos à matéria colectável nos 5 exercícios imediatamente seguintes ao da conclusão do investimento.

2. A faculdade prevista no número anterior fica dependente da entrega de requerimento do contribuinte à Administração Tributária até ao último dia útil do mês de Fevereiro do ano seguinte ao da conclusão do reinvestimento, acompanhado das seguintes peças:

a) Acta da sociedade em que delibera a elevação dos lucros à reserva, bem como o seu reinvestimento naquele equipamento ou instalação em concreto;

b) Declaração do imposto e balancetes referentes ao exercício em que os lucros foram levados à reserva;

c) Suporte dos custos realizados, nomeadamente, facturas ou documentos equivalentes, nos termos legais;

d) Relatório de fundamentação da relevância do investimento para o desenvolvimento do País, com a indicação dos novos postos de trabalho criados.

3. [...].

4. A Administração Tributária pode realizar inspecção física ou solicitar documentos adicionais para efeitos do disposto no n.º 2 do presente artigo.

5. Quando o reinvestimento for feito na Província de Luanda, no Município do Lobito ou nas capitais das outras províncias, pode-se deduzir até 40% e quando feito fora das capitais da província, pode-se deduzir até 80% do valor reinvestido.

6. A dedução só pode ser realizada mediante autorização da Administração Tributária e dentro do prazo definido, não sendo prolongável o período de dedução, nem por ausência de matéria colectável.

7. [...].

ARTIGO 50.º
(Relações especiais)

1. [...].

2. [...].

3. [...].

4. [...].

5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem ser consagradas em legislação própria sobre esta matéria, obrigações específicas para contribuintes, destinadas ao controlo das condições a sujeitar no âmbito de relações especiais.

6. Salvo legislação especial em contrário, aplica-se subsidiariamente aos contribuintes sujeitos ao Imposto Industrial, toda a legislação em matéria de relações especiais e preços de transferência.

SECÇÃO II
Obrigações Declarativas

ARTIGO 51.º
(Apresentação da Declaração Modelo 1)

1. Os contribuintes do regime geral do Imposto Industrial submetem, electronicamente, nos termos regulamentares, ou apresentam anualmente, até ao último dia útil do mês de Maio, na repartição fiscal competente, uma Declaração Modelo 1 em duplicado.

2. A Declaração Modelo 1 do Imposto Industrial deve ser entregue, obrigatoriamente, sob pena da sua não recepção pela repartição fiscal, acompanhada de Demonstração de Resultados por Natureza, Demonstração de Fluxo de Caixa, Balanço, Balancete da Razão e Balancete Geral Analítico, antes e depois dos lançamentos de rectificação ou regularização e de apuramento dos resultados do exercício, e respectivos anexos, devidamente assinados pelo contabilista responsável pela sua elaboração.

3. [...].

4. Salvo disposição expressa em contrário e sem prejuízo do disposto no presente artigo, os anexos devem ser submetidos através de meios electrónicos.

5. [Revogado].

6. Os contribuintes que exercem actividades sujeitas a taxas diferentes do Imposto Industrial, podem apresentar as respectivas declarações fiscais, mediante junção dos instrumentos contabilísticos por centro de custos e balancete geral analítico por actividades.

ARTIGO 56.º
(Contabilistas e Peritos Contabilistas)

1. [...].

2. Os contribuintes que disponham de contabilidade devem comunicar à Administração Geral Tributária os elementos de identificação do seu contabilista ou perito contabilista, até 30 dias após apresentação da declaração de início de actividade ou, sempre que houver mudança do contabilista ou perito contabilista.

3. [...].

CAPÍTULO III
Regime Simplificado de Tributação

SECÇÃO I
Âmbito de Aplicação

ARTIGO 58.º
(Incidência subjectiva)

1. O presente regime aplica-se aos contribuintes sujeitos ao Imposto Industrial que estejam abrangidos pelo regime de não sujeição do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA).

2. Para efeitos do presente artigo, os limites de facturação bruta anual a serem considerados são os do último exercício contabilístico encerrado, nos termos dos artigos 51.º e 61.º da presente Lei.

3. No exercício do início de actividade, o enquadramento no regime simplificado faz-se em conformidade com a facturação bruta anual presumida, constante da Tabela dos Lucros Mínimos.

4. Os contribuintes sujeitos a este regime devem utilizar, para efeito de declaração fiscal, o Modelo de Declaração Simplificada, nos termos regulamentares.

5. Excluem-se do presente regime:

a) As empresas e as entidades públicas;

b) As Instituições Financeiras;

c) As empresas sujeitas a regimes especiais de tributação;

d) As operadoras de telecomunicações;

e) As empresas que sejam filiais ou sucursais de empresas com sede no exterior.

6. Cessa a aplicação do regime simplificado quando o limite total anual de facturação a que se refere o n.º 1 do presente artigo, for ultrapassado em dois exercícios consecutivos ou interpolados, caso em que passa a aplicar-se o regime geral, a partir do exercício seguinte ao da verificação desse facto.

7. A cessação prevista no número anterior, pode ser, oficiosamente determinada pela Administração Geral Tributária, sempre que se verifiquem os pressuposfos legais para o efeifo.

8. Os contribuintes que tenham sido enquadrados no regime simplificado de tributação podem requerer a adesão ao regime geral, desde que preencham os requisitos para nele constarem, devendo, para o efeito, submeter a sua pretensão até ao final do mês de Fevereiro do ano a que o Imposto Industrial respeite, junto da sua repartição fiscal de domicílio.

ARTIGO 59.º
(Determinação da matéria colectável no Regime Simplificado de Tributação)

1. A matéria colectável corresponde a todos os proveitos ou ganhos, obtidos pelo sujeito passivo e é determinada com base na contabilidade, no modelo de contabilidade simplificada ou livro de registo de compra e venda e serviços prestados, nos termos do presente Código.

2. Caso não seja possível determinar a matéria colectável nos termos referidos no número anterior, a mesma deve corresponder ao volume total de vendas e serviços prestados.

3. Na impossibilidade de identificação do volume total de vendas e serviços prestados, a matéria colectável corresponde ao volume total de compras e serviços adquiridos.

4. Na impossibilidade de identificação do volume total de compras e serviços adquiridos, conforme previsto no número anterior, a matéria colectável é determinada com base em outras regras previstas para métodos indirectos, incluindo a tabela dos lucros mínimos.

5. [Revogado].

ARTIGO 60.º
(Deduções à matéria colectável)

1. Os contribuintes deste regime que possuam contabilidade sujeitam-se, com as devidas adaptações, às regras aplicáveis ao apuramento da matéria colectável, dos contribuintes do regime geral deste Imposto.

2. Os contribuintes deste regime que possuam modelo de contabilidade simplificada ou livro de registo de compra e venda e serviços prestados têm direito a deduzir, até 30%, dos custos incorridos.

3. Os contribuintes deste regime que não possuam contabilidade, modelo de contabilidade simplificada ou livro de registo de compra e venda e serviços prestados não têm direito a dedução de custos incorridos.

ARTIGO 61.º
(Obrigações declarativas)

1. Os contribuintes sujeitos ao regime simplificado de tributação apresentam, anualmente, até ao último dia útil do mês de Abril, o Modelo de Declaração Simplificada ou o livro de registo de compra e venda e serviços prestados, nos termos regulamentares.

2. A obrigação prevista no número anterior deve ser cumprida na Repartição Fiscal de domicílio dos contribuintes, podendo a declaração ser submetida através de meios electrónicos, nos termos regulamentares.

3. Os contribuintes do regime simplificado de tributação, que submetam, electronicamente, as suas declarações fiscais, passam a deduzir 10% das suas despesas administrativas, relacionadas com a aquisição de aplicativo informático, respectivas licenças e contratação de contabilista.

4. O benefício fiscal previsto no número anterior tem uma duração de cinco exercícios fiscais sucessivos e aplica-se a partir do Exercício Fiscal de 2019.

ARTIGO 62.º
(Prática de acto isolado)

1. Os contribuintes que praticarem algum acto isolado, de natureza comercial ou industrial, devem apresentar, na Repartição Fiscal da área onde tiverem a sua sede ou local de direcção efectiva, as declarações a que estejam obrigados.

2. [...].

3. [...].

ARTIGO 63.º
(Cessação de actividade)

1. No caso de cessação total do exercício da actividade, devem os contribuintes sujeitos ao regime simplificado de tributação apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, o Modelo de Declaração Simplificada ou o Livro de Registo de Compra e Venda e Serviços Prestados.

2. [Revogado].

3. [...].

ARTIGO 64.º
(Taxas)

1. A taxa geral do Imposto Industrial é de 25%.

2. Tratando-se de rendimentos provenientes de actividades exclusivamente de explorações agrícolas, aquícolas, apícolas, avícolas, pecuárias, piscatórias e silvícolas, excepto a exploração da madeira, aplica-se a taxa única de 10%.

3. Tratando-se de rendimentos provenientes de actividades do sector bancário e de seguros, operadoras de telecomunicações e de empresas petrolíferas angolanas, nos termos definidos no Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/12, de 16 de Março, aplica-se a taxa única de 35%.

4. [...].

5. [...].

6. A taxa de tributação liberatória incidente sobre serviços acidentais prestados por entidades sem sede, domicílio, estabelecimento estável ou local de direcção efectiva em Angola é de 15%.

7. Os contribuintes que tenham contabilidade e que exerçam actividades sujeitas a taxas diferentes, podem aplicar as taxas correspondestes a estas actividades, desde que, apurem, a matéria colectável, por centro de custos.

ARTIGO 65.º
(Fusão ou cisão de sociedades)

1. A fusão ou cisão por incorporação de sociedades sujeitas a Imposto Industrial é fiscalmente neutra, desde que:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...].

2. No procedimento de fusão ou cisão podem ser concedidos incentivos fiscais à reestruturação empresarial na modalidade de dedução de prejuízos fiscais das sociedades fundidas ou cindidas, caso a sociedade subsistente, ou a nova sociedade apresente lucros tributáveis, nos 6 exercícios posteriores a que os mesmos se reportam, mediante autorização prévia da Administração Tributária.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, a sociedade beneficiária, ou a nova sociedade deve entregar à Administração Tributária até ao fim do mês seguinte ao do registo da fusão ou cisão na Conservatória do Registo Comercial, acompanhado dos balanços, do balancete geral analítico, demonstrações de resultados e respectivos anexos e relatório técnico da fusão ou cisão elaborados pelo contabilista que a preparou.

4. Os benefícios previstos no presente artigo são concedidos pela Administração Tributária que pode, adicionalmente, fixar um plano faseado de dedução dos prejuízos fiscais, até 5 exercícios fiscais.

5. [...].

ARTIGO 66.º
(Liquidação e pagamento provisórios sobre vendas)

1. O Imposto Industrial relativo aos contribuintes do regime geral é objecto de autoliquidação provisória e pagamento devido, até ao último dia útil do mês de Agosto, por referência ao próprio exercício em que a actividade tenha lugar.

2. [...].

3. [...].

4. As prestações de serviços previstas no n.º 13 do artigo seguinte, concorrem para o apuramento do imposto provisório.

5. [...].

6. Sempre que reconhecida pela Administração Tributária, a diferença correspondente ao pagamento em excesso ou indevido das liquidações provisórias sobre as vendas dos exercícios anteriores, pode ser deduzida na liquidação definitiva ou provisória.

7. [...].

8. [...].

9. A liquidação a que se refere o n.º 1 do presente artigo pode incidir, a título facultativo, sobre o valor efectivamente recebido das vendas não sujeitas à retenção na fonte, nos primeiros seis meses do exercício

fiscal, mediante a aplicação de uma taxa de 2% sobre o respectivo valor, devendo o contribuinte, nesse caso, submeter os extractos bancários.

10. Os contribuintes que tenham apresentado prejuízo no exercício anterior estão dispensados da liquidação provisória.

11. Os contribuintes que se substituem na emissão de Tacturas aos respectivos fornecedores no regime de autofacturação, definido em legislação própria devem, no momento do efectivo pagamento ao fornecedor pela aquisição de bens, efectuar a retenção na fonte não liberatória de 2% sobre o valor global da auto factura, bem como proceder a respectiva entrega aos cofres do Estado, dentro de 5 (cinco) dias após a retenção.

ARTIGO 67.º
(Liquidação e pagamento provisórios sobre a prestação de serviços)

1. Os sujeitos passivos de Imposto Industrial com sede, direcção efectiva ou estabelecimento estável em Angola que exerçam actividades de prestação de serviços de qualquer natureza, estão sujeitos à tributação, por retenção na fonte, à taxa de 6,5%, cuja entrega do imposto retido deve ser efectuada até ao último dia útil do mês seguinte.

2. [...].

3. [...].

4. [...].

5. [...].

6. No apuramento final do Imposto Industrial, que ocorre com a entrega da Declaração Modelo 1 ou o Modelo de Declaração Simplificada, se for apurado e confirmado, pela Administração Tributária, montante de imposto inferior ao imposto pago provisoriamente no decurso do exercício, este crédito pode ser abatido à colecta dos exercícios seguintes.

7. [...].

8. [...].

9. [...].

10. [...].

11. [...].

12. [...].

13. [...]:

a) Actividade educativa, conforme definida na Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, serviços prestados por jardins-de-infância, berçários e estabelecimentos similares;

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...].

14. Os contribuintes que se substituem na emissão de facturas aos respectivos fornecedores no regime de autofacturação, definido em legislação própria, devem, no momento do efectivo pagamento ao fornecedor pela aquisição do serviço, efectuar a retenção na fonte não liberatória de 6,5% sobre o valor global da auto factura, bem como proceder a respectiva entrega aos cofres do Estado, dentro de 5 dias após a retenção.

ARTIGO 68.º
(Especialização de regime de liquidação e pagamento de imposto provisório)

Os contribuintes que realizam vendas e prestações de serviços, cujo pagamento está sujeito a retenção na fonte, por parte da entidade contratante, devem liquidar e pagar o imposto provisório sobre as vendas realizadas, nos termos definidos pelo artigo 66.º do presente Código e sujeitar-se ao previsto no artigo 67.º do presente Código, no que se refere às prestações de serviços.

ARTIGO 69.º
(Liquidação definitiva)

1. A liquidação definitiva do Imposto Industrial, a efectivar-se com a entrega das respectivas declarações e elementos que a devem acompanhar, nos termos dos artigos 51.º e 61.º, deve efectuar-se dentro dos seguintes prazos:

a) Até ao último dia útil do mês de Abril de cada ano, para os contribuintes sujeitos ao regime simplificado de tributação;

b) Até ao último dia útil do mês de Maio de cada ano, para os contribuintes do regime geral.

2. [...].

ARTIGO 70.º
(Pagamento definitivo)

1. [...]:

a) Até ao último dia útil do mês de Abril e Maio, respectivamente, conforme previsto no n.º 1 do artigo anterior.

b) [...].

2. [...].

ARTIGO 71.º
(Sujeição)

1. [...].

2. [...].

3. [...]:

a) Actividade educativa, conforme definida na Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, serviços prestados por jardins-de-infância, berçários e estabelecimentos similares;

b) [...];

c) [revogado];

d) [...];

e) [...].

ARTIGO 73.º
(Taxa e pagamento)

1. Sobre a matéria colectável, apurada nos termos do artigo anterior, incide o imposto à taxa de 15%.

2. [...].

3. [...].

4. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...].

5. [...].

6. A falta de entrega ou insuficiência do imposto devido, nos termos do n.º 3 do presente artigo, pela entidade contratante pagadora do serviço, é imputável a esta, a qual responde pelo pagamento do imposto devido e acréscimos legais.

ARTIGO 75.º
(Incumprimento das obrigações declarativas)

1. A falta de apresentação de qualquer declaração fiscal, ou a sua entrega após o decurso do seu prazo legal, sujeita o infractor a multa de AKz: 300.000,00 (trezentos mil Kwanzas), para os contribuintes sujeitos ao regime simplificado de tributação e AKz: 600.000,00 (seiscentos mil Kwanzas), para os contribuintes do regime geral, independentemente da entrega do imposto devido, sem prejuízo da fiscalização externa.

2. A recusa de exibição ou entrega de livros e demais elementos de escrituração, previstos no presente Código ou a recusa ilegítima do acesso às instalações do contribuinte é punida com pena de multa de AKz: 200.000,00 (duzentos mil Kwanzas), para os contribuintes do regime simplificado e AKz: 400.000,00 (quatrocentos mil Kwanzas), para os contribuintes do regime geral.

3. [...].

4. [...]:

a) [...];

b) A falta de apresentação das declarações referidas nos artigos 51.º e 61.º do presente Código;

c) [...].

ARTIGO 76.º
(Inexactidões, omissões e outras irregularidades)

1. As omissões, inexactidões e outras irregularidades constantes na Declaração Modelo 1, no Modelo de Declaração Simplificada, ou outras declarações fiscais, incluindo livros de contabilidade ou elementos de escrituração legalmente exigíveis, são punidas com multa de AKz: 200.000,00 (duzentos mil Kwanzas), para os contribuintes do regime simplificado de tributação e AKz: 400.000,00 (quatrocentos mil Kwanzas), para os contribuintes do regime geral.

2. Quando as irregularidades referidas no número anterior, consistirem na falsificação ou viciação de documentos fiscalmente relevantes, bem como na sua ocultação, destruição ou danificação, que não constituam elementos de qualquer tipo criminal, previsto na legislação em vigor, a multa é igual ao valor do imposto em falta, para os contribuintes do regime simplificado de tributação e o dobro do imposto em falta, para os contribuintes do regime geral.

3. [Revogado].

4. O não pagamento do imposto dentro do prazo legal previsto para o seu vencimento, sujeita o infractor a multa igual a 25% do imposto em falta.»

ARTIGO 2.º
(Revogação)

1. São revogados os artigos 8.º, 9.º e 10.º, todos do Código do Imposto Industrial, e toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei, nomeadamente a Lei n.º 4/19, de 18 de Abril, Lei de Alteração do Código do Imposto Industrial.

2. Ficam revogados todos os regimes de isenção do Imposto Industrial, atribuídos em legislação avulsa, à favor de entidades sujeitas.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 20 de Maio de 2020.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

Promulgada aos 30 de Junho de 2020.

Publique-se.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

Lei n.º 27/20
de 20 de Julho

Considerando que, com a entrada em vigor da Constituição da República de Angola, no ano de 2010, se afigura necessário proceder à conformação da Lei Orgânica da Provedoria de Justiça, com vista a garantir a prestação de um melhor apoio técnico e administrativo necessário à realização das atribuições e das competências do Provedor de Justiça;

Havendo a necessidade de se conferir maior celeridade, eficiência e rigor na defesa dos direitos, das liberdades e das garantias dos cidadãos, face aos poderes públicos, e tendo em conta o carácter independente que a Constituição atribui ao Provedor de Justiça;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea b) do artigo 161.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, a seguinte:

LEI DA PROVEDORIA DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

A presente Lei estabelece as normas sobre a organização e o funcionamento da Provedoria de Justiça.

ARTIGO 2.º
(Definição e natureza)

1. A Provedoria de Justiça é a estrutura de apoio técnico e administrativo necessário à realização das atribuições e tarefas do Provedor de Justiça.

2. A Provedoria de Justiça é uma unidade orçamental, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

CAPÍTULO II
Organização

SECÇÃO I
Órgãos e Serviços

ARTIGO 3.º
(Órgãos e serviços)

A Provedoria de Justiça compreende os seguintes órgãos e serviços:

a) Órgãos de Direcção: Provedor de Justiça e Provedor de Justiça-Adjunto;

b) Órgão Consultivo: Conselho da Provedoria de Justiça;

c) Serviços de Apoio Instrumental: Gabinete do Provedor de Justiça e Gabinete do Provedor de Justiça-Adjunto;

d) Serviços Executivos Centrais: Direcção das Áreas Especializadas e Direcção de Intercâmbio e Cooperação Internacional;

e) Serviço de Apoio Técnico: Secretaria Geral;

f) Serviços Executivos Locais: Serviços Provinciais da Provedoria de Justiça.

SECÇÃO II
Órgãos de Direcção

ARTIGO 4.º
(Provedor de Justiça)

A Provedoria de Justiça é dirigida pelo Provedor de Justiça.

ARTIGO 5.º
(Provedor de Justiça-Adjunto)

O Provedor de Justiça-Adjunto coadjuva o Provedor de Justiça na direcção da Provedoria de Justiça.

SECÇÃO III
Órgão Consultivo

ARTIGO 6.º
(Conselho da Provedoria de Justiça)

O Conselho da Provedoria de Justiça é o órgão consultivo do Provedor de Justiça, a quem compete:

a) Apreciar o Projecto do Plano Anual de Actividades da Provedoria de Justiça;

b) Apreciar a Proposta do Orçamento Anual da Provedoria de Justiça;

c) Apreciar o Projecto do Relatório Anual de Actividades a ser apresentado à Assembleia Nacional;

d) Apreciar as propostas de alteração da Lei Orgânica do Estatuto do Provedor de Justiça e da Lei da Provedoria de Justiça;

e) Apreciar os projectos de regulamentos e outros actos da competência do Provedor de Justiça, que lhe sejam submetidos por este;

f) Apreciar as propostas referentes ao pacote social da Provedoria de Justiça;

g) Pronunciar-se sobre os demais assuntos que lhe sejam submetidos pelo Provedor de Justiça ou por qualquer dos seus integrantes, após a anuência deste.

ARTIGO 7.º
(Composição do Conselho da Provedoria de Justiça)

1. O Conselho da Provedoria de Justiça é restrito ou alargado e é presidido pelo Provedor de Justiça.

2. O Conselho da Provedoria de Justiça integra os seguintes membros:

a) O Provedor de Justiça;

b) O Provedor de Justiça-Adjunto;

c) O Director das Áreas Especializadas;

d) O Secretário Geral;

e) O Director de Intercâmbio e Cooperação Internacional.

3. Conselho restrito da Provedoria de Justiça reúne, ordinariamente, trimestralmente, podendo, se necessário, realizar reuniões extraordinárias.

4. O Conselho da Provedoria de Justiça Alargado inclui, além dos membros constantes do n.º 2, os Chefes dos Departamentos, os Consultores e os Chefes dos Serviços Provinciais da Provedoria de Justiça e reúne com a periodicidade anual podendo, caso necessário, realizar sessões extraordinárias.

5. O Provedor de Justiça pode convidar outras entidades a participar das sessões do Conselho da Provedoria de Justiça.

SECÇÃO IV
Serviços

SUBSECÇÃO I
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 8.º
(Gabinete do Provedor de Justiça)

1. O Provedor de Justiça é apoiado, directa e pessoalmente, por um gabinete que lhe presta, directamente, toda a assistência técnica e administrativa na prossecução das suas funções.

2. O Gabinete do Provedor de Justiça integra:

a) Um Director do Gabinete;

b) Um Director-Adjunto do Gabinete;

c) Quatro Consultores;

d) Uma Secretária;

e) Dois Técnicos de Informática;

f) Dois Funcionários Administrativos;

g) Um Motorista.

ARTIGO 9.º
(Gabinete do Provedor de Justiça-Adjunto)

1. O Provedor de Justiça-Adjunto é apoiado por um gabinete que lhe presta, directamente, toda a assistência técnica e administrativa na prossecução das suas funções.

2. O Gabinete do Provedor de Justiça-Adjunto integra:

a) Um Director do Gabinete;

b) Dois Consultores;

c) Uma Secretária;

d) Dois Técnicos de Informática.

e) Dois Funcionários Administrativos;

f) Um Motorista.

SUBSECÇÃO II
Serviços Executivos Centrais

ARTIGO 10.º
(Direcção das Áreas Especializadas)

1. A Direcção das Áreas Especializadas tem por função coadjuvar o Provedor de Justiça no exercício das suas funções específicas.

2. À Direcção das Áreas Especializadas compete:

a) Instruir processos de averiguação, baseados nas queixas dos cidadãos ou por iniciativa do Provedor de Justiça;

b) Analisar as provas e demais elementos processuais;

c) Elaborar os projectos de ofícios e de recomendações, reparos e sugestões das matérias que lhe são submetidas;

d) Emitir pareceres, por solicitação do Provedor de Justiça, sobre questões de carácter geral do funcionamento da Provedoria de Justiça;

e) Desenvolver as demais tarefas que lhe são incumbidas.

ARTIGO 11.º
(Estrutura da Direcção das Áreas Especializadas)

1. A Direcção das Áreas Especializadas estrutura-se em:

a) Departamento dos Assuntos Legais, Judiciários e Penitenciários;

b) Departamento dos Assuntos Laborais, Segurança Social;

c) Departamento dos Direitos Fundiários e Ambientais;

d) Departamento dos Segmentos Sociais Vulneráveis.

2. A Direcção das Áreas Especializadas é dirigida por um Director Nacional.

3. Os Departamentos da Direcção das Áreas Especializadas são chefiados por Chefes de Departamento.

ARTIGO 12.º
(Direcção de Intercâmbio e Cooperação Internacional)

1. A Direcção de Intercâmbio e Cooperação Internacional é o serviço encarregue de apoiar o Provedor de Justiça, no domínio das relações internacionais e cooperação.

2. À Direcção de Intercâmbio e Cooperação Internacional compete:

a) Promover a divulgação da actividade do Provedor de Justiça, no País e no estrangeiro;

b) Prestar apoio às delegações do Provedor de Justiça, em missão oficial no estrangeiro, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores e com as Missões Diplomáticas e Consulares Angolanas;

c) Recolher, analisar e tratar a informação de interesse do Provedor de Justiça, produzida pelos órgãos congéneres estrangeiros ou por organizações internacionais;

d) Assegurar as relações de cooperação com outras entidades congéneres e com organizações internacionais, governamentais e não governamentais;

e) Recolher, tratar e disponibilizar informações referentes às actividades das organizações internacionais e instituições congéneres;

f) Assegurar os serviços de tradução e interpretação;

g) Apoiar o Provedor de Justiça na cooperação com as organizações internacionais, regionais e nacionais, com as autoridades judiciárias, administrativas, entidades públicas e privadas, organizações da sociedade civil, organizações não governamentais e demais parceiros institucionais, no domínio da protecção e promoção dos direitos, das liberdades e das garantias fundamentais.

3. A Direcção de Intercâmbio e Cooperação Internacional é constituída por dois departamentos:

a) Departamento de Intercâmbio;

b) Departamento de Cooperação Internacional.

4. A Direcção de Intercâmbio e Cooperação Internacional é dirigida por um Director Nacional.

5. Os Departamentos da Direcção de Intercâmbio e Cooperação Internacional, previstos no n.º 3 do presente artigo, são chefiados por Chefes de Departamento.

SUBSECÇÃO III
Serviço de Apoio Técnico

ARTIGO 13.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral da Provedoria de Justiça é o serviço que se ocupa da generalidade das questões comuns da Provedoria de Justiça, nos domínios da administração, da gestão do orçamento, da gestão do pessoal, do património, dos transportes, do expediente, das tecnologias de informação, das relações públicas, do protocolo e da biblioteca.

2. À Secretaria Geral compete:

a) Prestar assistência técnica e administrativa ao Gabinete do Provedor de Justiça e ao Gabinete do Provedor de Justiça-Adjunto, ao Conselho da Provedoria de Justiça, bem como acompanhar a execução das decisões destes;

b) Estudar, programar, coordenar e aplicar as medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, o aperfeiçoamento, a inovação e a modernização das actividades administrativas e a melhoria da eficiência dos serviços da Provedoria de Justiça;

c) Elaborar e executar o orçamento da Provedoria de Justiça e assegurar o serviço geral de gestão orçamental dos órgãos e serviços da Provedoria de Justiça;

d) Apresentar, ao Provedor de Justiça, o relatório anual de execução do orçamento da Provedoria de Justiça;

e) Assegurar a aquisição e a manutenção dos bens necessários ao funcionamento da Provedoria de Justiça;

f) Administrar o património da Provedoria de Justiça;

g) Definir, organizar e orientar, tecnicamente, o sistema de documentação técnica e científica;

h) Adquirir, catalogar e difundir a informação científica e técnica nacional e estrangeira de interesse institucional;

i) Desenvolver as técnicas de organização do acervo bibliográfico e documental;

j) Elaborar e apresentar propostas em matérias de políticas de gestão, de admissão e de promoção dos funcionários, bem como as carreiras do pessoal;

k) Gerir o quadro de pessoal da instituição, relativamente às fases de percurso profissional dos funcionários;

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

m) Promover a adopção de medidas tendentes à melhoria das condições da prestação do trabalho, nomeadamente de higiene, de saúde e de segurança;

n) Assegurar o serviço geral de relações públicas e de protocolo da Provedoria de Justiça e organizar as cerimónias oficiais, em articulação com os demais serviços;

o) Acompanhar, assessorar e intermediar a coordenação e a divulgação das actividades do Provedor de Justiça, nos órgãos de comunicação social;

p) Promover e desenvolver campanhas de marketing e de publicidade institucional, produzir conteúdos informativos e propor acções de comunicação para efeitos de divulgação na comunicação social;

q) Exercer as demais funções definidas por lei e orientadas superiormente.

ARTIGO 14.º
(Estrutura da Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral estrutura-se em:

a) Departamento de Gestão do Orçamento e Património;

b) Departamento de Recursos Humanos;

c) Departamento de Expediente e Tecnologias de Informação;

d) Departamento de Relações Públicas e Protocolo;

e) Departamento de Comunicação Institucional e Imprensa.

2. O Departamento de Gestão do Orçamento e Património compreende a Secção de Gestão do Orçamento e a Secção de Gestão do Património.

3. O Departamento de Recursos Humanos compreende a Secção de Gestão de Competências e Desenvolvimento de Carreiras e a Secção de Formação e Avaliação de Desempenho.

4. O Departamento de Expediente e Tecnologias de Informação compreende a Secção de Expediente e Arquivo e a Secção de Tecnologias de Informação.

5. O Departamento de Comunicação Institucional e Imprensa compreende a Secção de Comunicação Institucional e Imprensa e a Biblioteca.

6. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral, equiparado a Director Nacional.

7. Os Departamentos da Secretaria Geral são chefiados por Chefes de Departamento e as Secções por Chefes de Secção.

SUBSECÇÃO IV
Serviços Executivos Locais

ARTIGO 15.º
(Serviços Provinciais da Provedoria de Justiça)

1. A Provedoria de Justiça dispõe de Serviços Provinciais em cada Província.

2. Os Serviços Provinciais da Provedoria de Justiça são as unidades que desenvolvem a actividade da Provedoria de Justiça, na Província.

3. Os Serviços Provinciais da Provedoria de Justiça exercem as seguintes actividades:

a) Prestar as devidas informações e esclarecimentos aos cidadãos e manter o Provedor de Justiça informado;

b) Proceder à recepção das queixas e assegurar o respectivo tratamento;

c) Manter ligação estreita com a Direcção das Áreas Especializadas, em relação à tramitação dos processos;

d) Elaborar informações e pareceres sobre quaisquer assuntos que lhes sejam submetidos;

e) Elaborar relatórios trimestrais sobre as queixas dos cidadãos;

f) Exercer outras tarefas orientadas pelo Provedor de Justiça.

4. Os Serviços Provinciais da Provedoria de Justiça são dirigidos por um Chefe de Serviço Provincial, equiparado a Chefe de Departamento.

5. A organização e o funcionamento dos Serviços Provinciais da Provedoria de Justiça são definidos por regulamento.

ARTIGO 16.º
(Chefe dos Serviços Provinciais da Provedoria de Justiça)

O Chefe dos Serviços Provinciais da Provedoria de Justiça responde perante o Provedor de Justiça, por toda a actividade desenvolvida na Província.

CAPÍTULO III
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 17.º
(Orçamento do serviço)

1. A Provedoria de Justiça é uma unidade orçamental, com dotação orçamental anual.

2. O orçamento da Provedoria de Justiça é gerido de modo autónomo, pelo seu titular, sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, aplicável.

ARTIGO 18.º
(Instrumentos de gestão)

1. A gestão financeira da Provedoria de Justiça é assegurada por meio dos seguintes instrumentos:

a) Plano anual e plurianual de actividades;

b) Orçamento anual;

c) Relatório anual de actividades e de contas do exercício económico.

2. A gestão financeira da Provedoria de Justiça é exercida pelo Provedor de Justiça e assegurada pelos serviços da Secretaria Geral.

ARTIGO 19.º
(Receitas)

Constituem receitas da Provedoria de Justiça:

a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;

b) Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por lei ou por outro título.

ARTIGO 20.º
(Despesas)

Constituem despesas da Provedoria de Justiça:

a) As despesas com o pessoal;

b) Os encargos decorrentes do seu funcionamento;

c) As despesas realizadas para a aquisição de bens e para a manutenção e conservação do património, dos equipamentos e dos serviços a utilizar.

ARTIGO 21.º
(Património)

Constitui património da Provedoria de Justiça a universalidade dos bens, dos direitos e das obrigações que receba ou adquira.

CAPÍTULO IV
Regime do Pessoal

ARTIGO 22.º
(Regime do pessoal)

1. Ao pessoal da Provedoria de Justiça aplica-se, para todos os efeitos legais, com as devidas adaptações, o regime da função pública.

2. Ao pessoal afecto aos Gabinetes do Provedor de Justiça e do Provedor de Justiça-Adjunto aplica-se, com as necessárias adaptações, o regime previsto para o pessoal que presta serviço nos gabinetes dos titulares dos departamentos ministeriais.

ARTIGO 23.º
(Remuneração suplementar)

Os funcionários e os agentes administrativos da Provedoria de Justiça têm direito a um coeficiente salarial de 0,3 sobre o vencimento-base, respeitante à remuneração suplementar.

ARTIGO 24.º
(Cartão de identificação)

O Provedor de Justiça aprova, por despacho, o modelo de cartão de identificação dos funcionários e dos agentes administrativos da Provedoria de Justiça.

ARTIGO 25.º
(Organização do quadro do pessoal e organigrama)

O quadro do pessoal da Provedoria de Justiça, do Gabinete do Provedor de Justiça, do Gabinete do Provedor de Justiça-Adjunto e dos Serviços Provinciais da Provedoria de Justiça, bem como o organigrama da Provedoria de Justiça constam, respectivamente, dos Anexos I, II, III, IV e V da presente Lei, da qual são parte integrante.

ARTIGO 26.º
(Regulamentos)

O Provedor de Justiça aprova os regulamentos internos dos órgãos e serviços da Provedoria de Justiça.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 27.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie a presente Lei.

ARTIGO 28.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões resultantes da aplicação e da interpretação da presente Lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 29.º
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 20 de Maio de 2020.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

Promulgada aos 30 de Junho de 2020.

Publique-se.

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

ANEXO I
Quadro do pessoal da Provedoria de Justiça, a que se refere o artigo 25.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Cargo Político	Dirigentes	Provedor de Justiça		1
		Provedor de Justiça-Adjunto		1
Direcção e Chefia	Direcção	Secretário Geral		1
		Director Nacional		2
	Chefia	Chefe de Departamento		11
		Chefe de Secção		8
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Direito, Economia, Relações Internacionais, Recursos Humanos, Sociologia, Psicologia, Antropologia, História, Ciência Política, Engenharia Informática, Arquitectura, Gestão e Contabilidade, Comunicação Social	87
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Direito, Economia, Relações Internacionais, Recursos Humanos, Sociologia, Psicologia, Antropologia, História, Ciência Política, Engenharia Informática, Arquitectura, Gestão e Contabilidade, Comunicação Social	14
		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	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Administração Pública, Contabilidade, Ciências Económicas e Jurídicas, Geografia, História, Informática, Comunicação Social	28
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	Técnicas Administrativas, Secretariado, Protocolo	20
		Primeiro Oficial Administrativo		
		Segundo Oficial Administrativo		
		Terceiro Oficial Administrativo		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Motorista	Motorista de Ligeiros Principal	Motoristas	8
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		

ANEXO II

Quadro do Pessoal do Gabinete do Provedor de Justiça, a que se refere o artigo 25.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Número de Lugares
Gabinete do Provedor de Justiça		Director de Gabinete	1
		Director de Gabinete-Adjunto	1
		Consultor	4
		Secretário	1
		Técnico de Informática	2
		Funcionário Administrativo	2
		Motorista	1 Texto

ANEXO III

Quadro do Pessoal do Gabinete do Provedor de Justiça-Adjunto, a que se refere o artigo 25.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Número de Lugares
Gabinete do Provedor de Justiça--Adjunto		Director de Gabinete	1
		Consultor	2
		Secretário	1
		Técnico de Informática	2
		Funcionário Administrativo	2
		Motorista	1

ANEXO IV

Quadro do Pessoal dos Serviços Provinciais da Provedoria de Justiça, a que se refere o artigo 25.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Chefia	Chefia	Chefe de Serviços Provinciais		1
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Direito, Economia, Relações Internacionais, Recursos Humanos, Sociologia, Psicologia, Antropologia, História, Ciência Política, Engenharia Informática, Arquitectura, Gestão e Contabilidade, Comunicação Social	6
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Direito, Economia, Relações Internacionais, Recursos Humanos,	6
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe	Sociologia, Psicologia, Antropologia, História, Ciência Política, Engenharia Informática, Arquitectura, Gestão e Contabilidade, Comunicação Social	
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Administração Pública, Contabilidade, Ciências Económicas e Jurídicas, Geografia, História, Informática, Comunicação Social,	6
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
Administrativo	Administrativa	Motorista de Ligeiros Principal	Motoristas	3
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		

ANEXO V

Organigrama da Provedoria de Justiça, a que se refere o artigo 25.°

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

O Presidente da República, João Manuel Gonçalves Lourenço.

TRIBUNAL DE CONTAS

Resolução n.º 3/20

de 20 de Julho

Havendo necessidade de se regulamentar, as competências específicas e funcionamento da Fiscalização Concomitante do Tribunal de Contas, criada ao abrigo do artigo 9.º-A da Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto — Lei que altera a Lei Orgânica e do Processo do Tribunal de Contas;

Considerando o previsto nas disposições combinadas da alínea f) do artigo 6.º e a alínea d) do artigo 35.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, o Plenário do Tribunal de Contas, delibera o seguinte:

Único: — É aprovado o Regulamento Interno da Fiscalização Concomitante do Tribunal de Contas, anexo à presente Resolução e que dela é parte integrante.

Vista e aprovada pelo Plenário do Tribunal de Contas, em Luanda, aos 13 de Fevereiro de 2020.

Publique-se.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalgina Renée Vicente Olavo Gambôa.*

REGULAMENTO DA FISCALIZAÇÃO CONCOMITANTE

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Noção e finalidade)

1. A fiscalização concomitante é o tipo de fiscalização que o Tribunal de Contas realiza aos procedimentos e actos administrativos que impliquem despesas de pessoal, bem como aos contratos, programas e projectos, ao longo da sua execução física e financeira, durante ou antes do encerramento do exercício de gerência.

2. A fiscalização concomitante desenvolve-se de forma articulada com a fiscalização preventiva e a fiscalização sucessiva e sem prejuízo dos poderes concedidos ao Tribunal de Contas, em matéria de efectivação de responsabilidades financeiras.

ARTICO 2.º
(Âmbito da fiscalização concomitante)

1. À fiscalização concomitante estão sujeitas as entidades mencionadas no artigo 2.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, com a alteração introduzida pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto.

2. No âmbito do exercício dos poderes de fiscalização concomitante, o Tribunal de Contas procede ao acompanhamento da execução de actos, contratos, orçamentos, programas, projectos, procedimentos de gerência, e de um modo geral, da actividade financeira sob sua jurisdição e ao acompanhamento da execução do OGE.

ARTIGO 3.º
(Incidência da fiscalização concomitante)

1. A fiscalização concomitante, incide sobre os procedimentos, actos, contratos, programas e projectos, bem como sobre actividades de gerência, a que se referem as alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 9.º-A aditado pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, à Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, designadamente, sobre os seguintes:

a) Procedimentos e actos administrativos que impliquem despesas de pessoal;

b) Contratos que não devam ser remetidos para fiscalização preventiva por força da lei;

c) Contratos em execução que tenham sido visados e os contratos visados com recomendações;

d) Actos ou contratos em execução, resultantes de catástrofe natural ou similar e por motivos de urgência imperiosa decorrentes de acontecimentos imprevisíveis, não imputáveis à entidade pública contratante;

e) Actos e contratos em execução resultantes da contratação simplificada com fundamento em critérios materiais;

f) Adendas aos contratos em execução, anteriormente visados desde que não impliquem o aumento do valor do contrato susceptível de fiscalização preventiva;

g) Programas, contratos e projectos de natureza variada;

h) Actividades de gerência das entidades sujeitas à fiscalização do Tribunal de Contas, antes do encerramento do exercício;

i) Programas, projectos e contratos ou determinados aspectos da gestão das entidades sujeitas, com base numa solicitação da Assembleia Nacional;

j) Programas e projectos suspensos e não concluídos;

k) Reclamações e denúncias.

ARTIGO 4.º
(Modos de fiscalização)

1. A fiscalização concomitante exerce-se através de auditorias, averiguações e inquéritos.

2. Os meios de fiscalização previstos no número anterior consistem, concretamente, no seguinte:

a) As auditorias consistem no exame das operações, actividades e sistemas de determinada entidade, com vista a verificar se são executados ou se funcionam em conformidade com determinados objectivos, orçamentos, regras, normas e procedimentos legais;

b) As averiguações consistem em diligências externas para a identificação de irregularidades, confirmação ou conferência de trabalhos ou informações que sejam prestadas através de relatórios, denúncias ou outro tipo de informação;

c) Os inquéritos consistem em entrevistas e questionários junto ao pessoal da entidade sob fiscalização, para a obtenção de dados e informações necessárias à elaboração do relato.

CAPÍTULO II
Fiscalização pela 1.ª Câmara e pela 2.ª Câmara

SECÇÃO I
Fiscalização pela 1.ª Câmara

ARTIGO 5.º
(Competência)

Compete à 1.ª Câmara do Tribunal de Contas, o acompanhamento e verificação da execução de todos os actos e contratos sujeitos ou não a fiscalização prévia, com vista ao apuramento de responsabilidades financeiras

SUBSECÇÃO I
Actos Sujeitos

ARTIGO 6.º
(Actos sujeitos)

1. Os procedimentos e actos administrativos previstos no n.º 4 do artigo 8.º da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, com a alteração introduzida pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, estão sujeitos à fiscalização concomitante.

2. Os actos resultantes de catástrofe natural ou similar, previstos, na alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º-A, da Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto.

SUBSECÇÃO II
Contratos e Outros Instrumentos Sujeitos

ARTIGO 7.º
(Contratos visados)

A fiscalização concomitante incide sobre os contratos a que se refere a alínea m) do n.º 4 do artigo 8.º, assim como sobre os contratos referidos pelas alíneas a), b) e c) do artigo 9.º-A, ambos da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, com a alteração introduzida pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto.

ARTIGO 8.º
(Contratos não visados e outros instrumentos)

1. Os contratos a que se refere a alínea m) do n.º 4 do artigo 8.º e os contratos referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º-A, ambos da Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, com a alteração introduzida pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto, estão sujeitos à fiscalização concomitante.

2. Estão igualmente sujeitos à fiscalização concomitante os actos, contratos, programas, projectos e outros instrumentos previstos no artigo 3.º deste Regulamento.

SECÇÃO II
Fiscalização pela 2.ª Câmara

ARTIGO 9.º
(Matéria sujeita a fiscalização)

Compete à 2.ª Câmara, no âmbito da fiscalização concomitante, auditar, inquirir ou averiguar a observância das normas que regulam e regulamentam a execução dos recursos financeiros públicos e privados com fins públicos, e bem assim a verificação da existência de práticas que ponham em causa a gestão financeira transparente, eficiente, económica, eficaz e protectora do meio ambiente de tais recursos, com vista ao apuramento de responsabilidades financeiras.

ARTIGO 10.º
(Programas e outros instrumentos)

Estão sujeitos à fiscalização concomitante, os programas e projectos de natureza variada, bem como as actividades de gerência das entidades sujeitas, mencionados, na alínea d) do n.º 1 artigo 9.º-A aditado à Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, pela Lei n.º 19/19, de 14 de Agosto.

CAPÍTULO III
Programação das Entidades a Fiscalizar

SECÇÃO I
Disposições Comuns à 1.ª Câmara e à 2.ª Câmara

ARTIGO 11.º
(Programação da fiscalização concomitante)

1. O Plenário do Tribunal deve aprovar o Plano Anual de Execução de fiscalização concomitante das Câmaras.

2. O disposto no número anterior não prejudica a eventual fiscalização concomitante não programada, sempre que necessária.

3. Com base no Plano Anual aprovado pelo Plenário do Tribunal de Contas, o Presidente da Câmara respectiva, deve elaborar um mapa, para vigorar imediatamente, onde constem os seguintes dados:

a) Nome da entidade;
b) Data e prazo de execução;
c) Designação da contraparte dos actos praticados e contratos celebrados;
d) Objecto (acto, contrato, programa, projecto ou outro instrumento);
e) Valor da despesa resultante da prática do acto;
f) Valor do contrato, do programa ou projecto;
g) Grau de execução física e financeira;
h) Cronograma de execução física e financeira;
i) Regularidade administrativa e financeira;
j) Modo de fiscalização utilizado pelo Tribunal;
k) Estimativa dos custos da operação de fiscalização;
l) Quaisquer outros dados ou elementos pertinentes para a acção de fiscalização.

ARTIGO 12.º
(Periodicidade)

As entidades sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas só devem ser auditadas uma única vez sobre o mesmo objecto, no decurso do exercício económico.

ARTIGO 13.º
(Atribuição por sorteio aos juízes conselheiros)

1. A atribuição de acções de fiscalização a cada Juiz Conselheiro Relator será feita por sorteio, na respectiva Câmara.

2. As entidades a fiscalizar serão identificadas por uma letra, a que corresponderá um Juiz Conselheiro.

ARTIGO 14.º
(Designação e composição das equipas técnicas)

1. As diligências ordenadas pelo Juiz Relator ou pelo Plenário no âmbito da fiscalização concomitante devem ser asseguradas pela Direcção dos Serviços Técnicos.

2. A designação das equipas técnicas incumbidas da realização de averiguações, inquéritos e auditorias às entidades sujeitas à fiscalização concomitante é da competência do Juiz Relator, sob proposta da Direcção dos Serviços Técnicos.

3. As equipas técnicas devem ser multidisciplinares, integrando um mínimo de três membros, tendo em conta a natureza, as características técnicas, o volume de trabalho e a complexidade do modo de fiscalização.

4. De entre os técnicos indicados, o coordenador será designado pelo Juiz Relator, em função da natureza e complexidade do modo de fiscalização.

ARTIGO 15.º
(Procedimentos e tramitação)

1. As equipas devem ser portadoras de credenciais que as habilitem a prestar o serviço, sem quaisquer impedimentos.

2. A equipa técnica deve submeter ao Juiz Relator um cronograma de execução física dos trabalhos a realizar e os prazos.

3. O Juiz Relator deve homologar o cronograma e acompanhar as actividades da equipa técnica.

4. As entidades a fiscalizar devem ser informadas, nos termos do que dispõe o artigo seguinte.

ARTIGO 16.º
(Comunicação às entidades)

1. Uma vez definidos os procedimentos para a realização da acção de fiscalização, a Direcção dos Serviços Técnicos comunica à entidade a fiscalizar, para disponibilizar toda a informação necessária ao cumprimento da referida acção, nos termos do dever de colaboração previsto na Lei.

2. A referida comunicação funciona como um aviso à entidade, não carecendo de qualquer tipo de anuência por parte desta.

CAPÍTULO IV
Auditorias, Inquéritos e Averiguações

SECÇÃO I
Disposições Comuns

ARTIGO 17.º
(Disposições comuns)

A fiscalização concomitante efectiva-se através de auditorias, inquéritos e averiguações, segundo princípios, métodos e técnicas geralmente aceites e pelas normas aprovadas no âmbito da INTOSAI, constantes de manuais de auditorias e procedimentos aprovados pelo Plenário do Tribunal.

SECÇÃO II
Auditorias

ARTIGO 18.º
(Condições prévias à realização de auditorias)

Previamente à realização de auditorias devem ser cumpridos os procedimentos previstos nos artigos 11.º ao 16.º deste Regulamento.

ARTIGO 19.º
(Relato)

1. Cumpridas as diligências junto das entidades objecto da auditoria, cabe à equipa técnica a elaboração de um documento, designado por relato, que integrará todos os dados constatados e recolhidos, durante a acção de fiscalização.

2. Tais dados são compilados, incorporando toda a informação necessária, formando um processo que deve ser devidamente capeado e autuado, atribuindo-se-lhe uma numeração e contendo a identificação do Juiz Relator a quem está adstrito.

3. A equipa técnica deve formular um juízo de valor a respeito de toda a informação e documentação obtida, que encaminhará, depois de devidamente autuada ao Juiz Relator para apreciação.

ARTIGO 20.º
(Exercício do contraditório e sua apreciação)

1. A notificação para o exercício do contraditório deve conter o prazo de resposta da entidade, até ao máximo de 20 (vinte) dias úteis.

2. A entidade deve procurar, sendo caso disso, juntar o máximo de dados que possam justificar o que lhe é imputado no relato, contraditando, assim o seu conteúdo.

3. Findo o prazo que lhe for designado para o contraditório, a entidade deve enviar a sua posição, dirigida ao Juiz Relator do processo.

4. Uma vez na posse do contraditório, o Juiz Relator pede à equipa técnica que emita um parecer, se for caso disso, para melhor avaliar a situação.

5. Não subsistindo quaisquer dúvidas entre o conteúdo do contraditório e o conteúdo do parecer, o Juiz Relator manda que seja emitido o competente Relatório, nos termos do artigo seguinte.

ARTIGO 21.º
(Relatório)

1. O relatório a emitir pela equipa técnica deve ser o mais claro e completo possível, contendo todos os aspectos que tenham sido considerados justificados e/ou não justificados.

2. Uma vez conformado com o relatório, o Juiz Relator manda que seja dada vista aos demais Juízes Conselheiros da Câmara respectiva e envia-o para o Ministério Público para que este emita um parecer no prazo de 5 dias úteis.

ARTIGO 22.º
(Parecer do Ministério Público)

O Ministério Público junto do Tribunal, na posse do processo e respectivo relatório deve pronunciar-se sobre se existe matéria para mandar suspender as actividades, os procedimentos, os actos ou os contratos em observação e se há ou não lugar ao apuramento de responsabilidades.

ARTIGO 23.º
(Aprovação do relatório)

1. Recebido o parecer do Ministério Público, o Juiz Relator manda que seja dada vista aos demais Juízes Conselheiros da Câmara respectiva.

2. O relatório é submetido ao Plenário da Câmara para obtenção de aprovação mediante resolução, proferida no prazo de 30 (trinta) dias.

ARTIGO 24.º
(Suspensão dos actos e contratos não conformes)

A deliberação da Câmara que aprove o conteúdo do relatório deve conter, quando seja o caso, a ordem de suspensão imediata das actividades, procedimentos, actos e contratos não conformes, praticados ou omitidos pela entidade, bem como a menção ao desencadeamento da competente acção de responsabilidade financeira, criminal e civil e ainda da sujeição da conta da entidade ao processo de verificação externa.

ARTIGO 25.º
(Remessa do relatório)

1. O relatório contendo as infracções financeiras, deve ser remetido para conhecimento, ao Presidente do Tribunal de Contas, ao Ministério Público, ao interessado e ao respectivo superior hierárquico da entidade.

2. Com o relatório segue uma guia para o pagamento dos emolumentos, pela entidade.

3. Do conteúdo da deliberação cabe recurso por parte da entidade fiscalizada, no prazo de 8 (oito) dias, contados a partir da data de recepção da notificação.

ARTIGO 26.º
(Apuramento de responsabilidades)

Conforme disposto no n.º 3 do artigo anterior, cabe ao Ministério Público, desencadear os trâmites para a efectivação da responsabilização da entidade fiscalizada.

ARTIGO 27.º
(Divulgação do relatório no site do Tribunal)

O relatório de auditoria, de inquérito ou de averiguações, uma vez aprovado pela Câmara pode ser inserido no site do Tribunal de Contas.

SECÇÃO II
Inquéritos

ARTIGO 28.º
(Inquéritos)

Com as devidas adaptações são aplicáveis aos inquéritos as disposições das secções anteriores do presente Regulamento.

SECÇÃO III
Averiguações

ARTIGO 29.º
(Quando têm lugar)

As averiguações têm lugar quando, por denúncia ou por qualquer outro meio, chegue ao conhecimento do Tribunal, que as entidades sujeitas à sua jurisdição estejam a executar actos, contratos, programas, projectos e a observar procedimentos administrativos ilegais ou irregulares.

ARTIGO 30.º
(Indicação e credenciamento de equipas de técnicos)

1. As averiguações são desenvolvidas por equipas de técnicos, indicadas conforme o disposto nos artigos 14.º e 15.º do presente Regulamento.

2. As equipas devem ser portadoras de credenciais que as habilitem a prestar o serviço de averiguações, sem quaisquer impedimentos.

3. Para o efeito previsto no número anterior, a entidade a fiscalizar deve ser notificada nos termos do que dispõe o artigo 16.º deste Regulamento.

ARTIGO 31.º
(Conclusão das averiguações)

1. Concluída a acção de averiguação, a equipa de técnicos elabora um relato, contendo toda a constatação feita junto da entidade a ela sujeita, dirigido ao Juiz Relator.

2. O Juiz Relator, na posse do relato decide sobre o arquivamento do relato ou a realização de uma auditoria à referida entidade.

CAPÍTULO V
Recursos

ARTIGO 32.º
(Decisões recorríveis)

Das decisões proferidas em sede de fiscalização concomitante cabe recurso para o Plenário do Tribunal de Contas.

ARTIGO 33.º
(Apreciação pelo Plenário)

1. A decisão recorrida será apresentada, para discussão, na sessão do Plenário do Tribunal de Contas, pelo seu Relator e submetido à votação dos seus membros.

2. A decisão final será notificada ao Ministério Público e à entidade auditada.

ARTIGO 34.º
(Trânsito em julgado e cumprimento da decisão final)

1. A decisão transita em julgado decorridos que sejam 15 (quinze) dias, após ter sido proferida e notificada às Partes.

2. A decisão é de cumprimento imediato, devendo os valores da multa e dos emolumentos ser pagos pelos gestor ou gestores condenados da entidade fiscalizada.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 35.º
(Entrada em vigor)

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

ARTIGO 36.º
(Revisão)

O presente Regulamento será objecto de revisão, desde que as duas Câmaras a quem se dirige estejam de acordo e assim o deliberem, devendo as matérias objecto de revisão ser previamente aprovadas pelo Plenário do Tribunal de Contas.

ARTIGO 37.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Plenário do Tribunal de Contas.

A Juíza Conselheira Presidente, *Exalgina Renée Vicente Olavo Gambôa.*

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Decreto Executivo n.º 215/20
de 20 de Julho

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 105.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, conjugado com o consignado no artigo 31.º do Decreto Presidencial n.º 254/19, de 9 de Agosto, que aprova o Regime Jurídico do Subsistema do Ensino Técnico-Profissional;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estabelecido nos n.os 3 e 4 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

ARTIGO 1.º
(Criação)

É criado o curso do II Ciclo do Ensino Secundário Técnico-Profissional na Área de Saúde, denominado Estatística Aplicada à Saúde.

ARTIGO 2.º
(Matriz do Curso, Plano Curricular do Curso, Listagem das Unidades de Aprendizagens e Perfil de Saída)

A Matriz do Curso, Plano Curricular do Curso, Listagem das Unidades de Aprendizagens e Perfil de Saída do curso ora criado constam do anexo ao presente Diploma, dele constituindo parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Julho de 2020.

A Ministra, *Luísa Maria Alves Grilo.*

ANEXO

II Ciclo do Ensino Secundário Técnico-Profissional

(Curso Médio Técnico)

Área de Formação: Saúde

1. Matriz do Curso Técnico de Estatística Aplicada à Saúde

Disciplinas	Horas Curriculares Semanais			
	10.ª Classe	11.ª Classe	12.ª Classe	13.ª Classe
Componente Sociocultural				
Português	3	3	-	-
Inglês ou Francês	3	3	-	-
Formação de Atitudes Integradoras	2	-	-	-
Educação Física	2	2	-	-
Subtotal	**10**	**8**	**-**	**-**
Componente Científica				
Matemática	4	4	-	-
Biologia	3	3	-	
Física	2	2	-	-
Química	-	3	3	-
Informática	4	-	-	-
Psicologia Geral	-	-	2	-
Subtotal	**13**	**12**	**5**	**-**
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Disciplina **A**				
Disciplina **B**				
Disciplina **C**				
Disciplina **D**				
Disciplina **E**				
Disciplina **F**				
Disciplina **G**				
Disciplina **H**				
Disciplina **I**				
Disciplina **J**				
Disciplina **K**				
Disciplina **L**				
Disciplina **M**				
Planificação e Gestão de Saúde				4
Projecto Tecnológico				4
Estágio Curricular Supervisionado				20
Subtotal	**9**	**12**	**27**	**28**
TOTAL	**32**	**32**	**32**	**28**

2. Plano Curricular do Curso Técnico de Estatística Aplicada à Saúde

Disciplinas	Horas Curriculares Semanais			
	10.ª Classe	11.ª Classe	12.ª Classe	13.ª Classe
Componente Sociocultural				
Português	3	3	-	-
Inglês ou Francês	3	3	-	-
Formação de Atitudes Integradoras	2	-	-	-
Educação Física	2	2	.	-
Subtotal	**10**	**8**	**0**	
Componente Científica				
Matemática	4	4	-	-
Biologia	3	3		
Física	2	2		-
Química		3	3	-
Informática	4		-	-
Psicologia Geral	-		2	-
Subtotal	**13**	**12**	**5**	**0**
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Ética na Saúde e Deontologia Profissional	3			
Informação, Educação e Comunicação	3			
Anatomia e Fisiologia Humana	3	-	-	-
Introdução à Saúde Pública		2	-	-
Demografia		2	-	-
Estatística Descritiva		4	4	-
Terminologia Médica		2	-	-

Disciplinas	Horas Curriculares Semanais			
	10.ª Classe	11.ª Classe	12.ª Classe	13.ª Classe
Registos Sanitários (realizar práticas em US 25 H)		2		
Antropologia e Sociologia Aplicada à Saúde			4	
Epidemiologia			4	
Classificação Internacional de Doenças (CID 10)			3	
Sistema de Informação Sanitária			4	

Disciplinas	Horas Curriculares Semanais			
	10.ª Classe	11.ª Classe	12.ª Classe	13.ª Classe
Estágio de Informação Sanitária (último trimestre)			8	
Planificação e Gestão de Saúde				4
Projecto Tecnológico				4
Estágio Curricular supervisionado				20
Subtotal	**9**	**12**	**27**	**28**
TOTAL	**32**	**32**	**32**	**28**

3. Listagem das Unidades de Aprendizagem do Curso Técnico de Estatística Aplicada à Saúde

Disciplinas	10.ª Classe	11.ª Classe	12.ª Classe	13.ª Classe
Componente sociocultural				
Português	1. Tratamento de Informação 2. Textos narrativos orais e escritos 3. Textos poéticos 4. Oficina de leitura e escrita	5. Texto narrativo 6. Texto dramático 7. Texto poético 8. Texto de opinião/relação 9. Metodologia de Projecto		
Inglês/Francês	Quatro Temas por Ano: 1. 2. 3. 4.	Quatro Temas por Ano: 5. 6. 7. 8.		
Formação de Atitudes (FAI)	Seis Temas por Ano: 1. 2. 3. 4. 5. 6.			
Educação Física	1. Andebol 2. Atletismo 3. Ginástica 4. Futebol 5. Basquetebol 6. Desportos de Raquete 7. Voleibol 8. Patinagem 9. Actividades Rítmicas	1. Andebol 2. Atletismo 3. Ginástica 4. Futebol 5. Basquetebol 6. Desportos de Raquete 7. Voleibol 8. Patinagem 9. Actividades Rítmicas		
Componente Científica				
Matemática	1. Polinómios 2. Noções Básicas de Lógica 3. Geometria Analítica no Plano 4. Trigonometria 5. Funções e Gráficos. Generalidades 6. Sucessões	7. Introdução ao Cálculo Diferencial 1 8. Geometria no Espaço 9. Introdução ao Cálculo Diferencial II. Primitivas 10. Trigonometria e Números Complexos 11. Estatística 12. Análise Combinatória e Probabilidades		
Biologia	1. Diversidade da Biosfera Base Celular da Vida. Organização Estrutural e Diversidade no Mundo Vivo Biomembranas Sistemas Vivos e Energia	Código Genética e Síntese Proteica Transmissão da Vida Património Genético		

Disciplinas	10.ª Classe	11.ª Classe	12.ª Classe	13.ª Classe
Física	1. Energia: -Conservação -Transformação -Degradação 2. A Corrente Eléctrica em Regime Estacionário 3. Interacções e suas Leis 4. Movimento de uma Partícula Material 5. Mecânica dos Fluidos	6. Investigação à Estrutura dos Átomos 7. Investigando à Estrutura das Moléculas 8. No Mundo dos Compostos Orgânicos 9. Troca de Energia em Reacções Químicas		
Química		1. Quantidade em Química 2. Velocidades das Reacções Químicas e Equilíbrio Químico 3. Estruturas das Moléculas 4. Compostos Orgânicos 5. Trocas de Energias em Reacções Químicas 6. Estrutura de Átomos	7. Ligações Intermoleculares e Equação dos Gases 8. Extensão das Reacções 9. Energia e Entropia em Reacções Químicas 10. Extensão das Reacções 11. Energia e Entropia em Reacções Químicas	
Informática	1. Informática 2. Sistemas Operativos na Informática: Sistema Operativo *Windows* 3. Processamento de Texto *(Word)* 4. Folhas de Cálculo *(Excel)* 5. Conceitos Gerais e Utilização da Internet 6. Segurança e Boas Práticas de Uso do Computador 7. Criação e Manejo de Bases de Dados *(Acess, SQL).* 8. SIG de Código Livre (Open *Source)* 9. A Plataforma Moodle 10. Criação e Manutenção de Páginas para Internet			
Psicologia Geral		1. Apresentação da Disciplina 2. Atenção 3. Língua e a sua Importância no Processo Clínica 4. Percepção 5. Memória 6. O Pensamento 7. Esfera Afectiva 8. A Personalidade		
Componente Técnica, Tecnológica e Prática				
Ética na Saúde e Deontologia Profissional	1. A Pessoa como ser Racional, Emocional e Social 2. A Dimensão Moral do Ser Humano 3. Ética e Direito. Os Direitos Humanos 4. Discriminação e Violência Social 5. A Acção Humana e Ambiente 6. Bioética			

Disciplinas	10.ª Classe	11.ª Classe	12.ª Classe	13.ª Classe
	7. Privacidade e Confidencialidade 8. Autonomia e Responsabilidade Individual 9. Ética e Deontologia Profissional 10. Os Profissionais da Carreira de TEAS			
Informação Educação e Comunicação	1. Informação, Educação e Comunicação 2. Cuidados Primários de Saúde 3. Educação para a Saúde 4. Método de Comunicação			
Anatomia e Fisiologia Humana	1. O Ser Humano e seu Meio 2. Biologia, Anatomia e Fisiologia Humana 3. Sistemas e Aparelhos 4. Saúde Sexual e Reprodutiva			
Introdução à Saúde Pública		1. Saúde Pública 2. Medicina Preventiva e Promoção de Saúde. Os Cuidados Primários de Saúde (CPS) 3. Ciências Básicas da Saúde Pública 4. Sistema Nacional de Saúde Angola 5. Os Planos Nacionais de Desenvolvimento Sanitário (PNDS) e os Programas de Saúde em Angola		
Demografia	1	1. Conceitos Básicos 2. Composição Populacional: Sexo e Idade; localização, Escolaridade 3. Perspectivas Analíticas sobre as Populações		
Estatística Descritiva		1. Introdução à Estatística 2. Distribuição de Frequências 3. Parâmetros Estatísticos	4. Números Índices 5. Séries Temporais 6. Inferência Estatística 7. Análise de Dados em SPSS	
Terminologia Médica		1. Terminologia Médica 2. Patologia 3. Principais Doenças, Causas e Terminologia Associada		
Registos Sanitários (realizar práticas em US 25 H)		1. Os Instrumentos ou Formulários de Recolha de Dados 2. História Clínica 3. Registo de Pacientes na Consulta Externa 4. Registos de Admissão e Internamento 5. Registos Secundários 6. Registo de Partos e Nascimentos		

Disciplinas	10.ª Classe	11.ª Classe	12.ª Classe	13.ª Classe
Antropologia e Sociologia Aplicada a Saúde			1. As Ciências Sociais e a sua Contribuição à Saúde Pública 2. A Cultura e a sua Relação com a Saúde 3. As relações de Parentesco. Família 4. Género e Saúde	
Epidemiologia			1. Epidemiologia: História e Fundamentos 2. Saúde e Doença 3. Medidas de Frequência da Doença 4. O Método Epidemiológico 5. Vigilância Epidemiológica	
Classificação Internacional de Doenças (CID 10)			1. Nomenclatura e Classificação 2. Classificação Internacional de Doenças (CID) 3. Estrutura Básica e Princípios da (CID) 4. Utilização da CID 5. A Classificação da Mortalidade e Morbilidade 6. Apresentação Estatística	
Sistema de Informação Sanitária			1. Política Nacional de Informação 2. Introdução ao SIS 3. Especificidades do SIS 4. Instrumentos de Registo de Dados 5. Actividades do SIS: Registo/Recolha e Agregação de Dados 6. Ética e Confidencialidade da Informação	
Estágio de Informação Sanitária (último trimestre)			5. Interpretação dos Dados e Disseminação da Informação 6. Principais Aplicativos Informáticos em Uso no SIS: Unidade 7. O DISH II	
Planificação e Gestão de Saúde				1. A Política Nacional de Saúde. Parte de este tema foi tratada na disciplina de Saúde Pública 2. Processo de Planificação e Gestão 3. Monitoria e Avaliação (M&A) dos Sistemas, Programas e Serviços de Saúde
Projecto Tecnológico				1. Disciplina do Projecto Tecnológico 2. Etapas para a concretização do Projecto 3. Prova de aptidão profissional e conclusão do curso
Estágio Curricular Supervisionado				Será realizada nas unidades sanitárias

4. Perfil de Saída do Técnico de Estatística Aplicada à Saúde

O Técnico de Estatística Aplicada à Saúde será capaz de:

a) Aplicar e preservar o cumprimento das normas estabelecidas para o registo de informação a tempo e forma;

b) Assegurar a qualidade da informação, sua confiabilidade e consistência;

c) Supervisionar e avaliar as distintas etapas da produção da informação;

d) Proporcionar informação fidedigna as autoridades governamentais, gestores de instituições e os demais usuários;

e) Participar na organização de estabelecimentos de assistência sanitária;

f) Participar em projectos de investigação em saúde;

g) Promover capacitação permanente nas distintas etapas do processo;

h) Assegurar o segredo profissional;

i) Assegurar a eficiência do Sistema de Informação em Saúde (SIS).

A Ministra, *Luísa Maria Alves Grilo.*

O. E. 0947 - 7/107 - 150 ex. - I.N.-E.P. - 2020